PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de Julio de 2023

Señor (a)
ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. . **CO1.PCCNTR.4559568**
Coordinador academico
Centro de Comercio Industria y Turismo
Monteria

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio del año 2023

Referencia: No.**CO1.PCCNTR.4559568** del año 2023

Cler Cecilia Cantero Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No.50.984.779 de San Pelayo , en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO, CCIT regional Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro entre el 01 al 31 de Julio de 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 34.977.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratistas de la siguiente manera: a) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de FEBRERO a OCTUBRE de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.557.000) cada uno; y UN(1) pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.964.167).

Plazo: Será hasta el (25) de (noviembre) de 2023.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumpliendo las horas	Se apoya la planeacion y ejecucion de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: contabilización de operaciones comerciales y financieras, Formacion con	Reporte de eventos Fotografías Asistencias.

	de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.	aprendices I. E. San Simon. ficha: 2697879. Acompañamiento y seguimiento a los aprendices en etapa productiva con fichas (2466765 I.E Julian Pinto– y I.E Alfonso Spath) Municipio de Cerete – Córdoba	
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se atenderá el proceso de elaboración de planeación pedagógica para la elaboración de guias y ayudas didácticas en cuanto sea requerido.	Planeación y guías de aprendizaje.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realizará la ruta de aprendizaje una vez haya finalizado el proceso de matriculas en admnistración educativa.	Se creo ruta de aprendizaje, se asociaron los aprendices, Listado de asistencia mensual. Pantallazo inasistencia sofia plus.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Las actas solicitadas se presentarán al cierre de la etapa lectiva de las fichas.	cumplido.
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Minimizar en tanto sea posible la deserción de aprendices y reportar de acuerdo a las directrices.	cumplido.
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Apoyar el proceso formativo y gestionar de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas.	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas.	Cumplido.
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa.	Se verifica que la documentación se encuentre completa y se ordena para el proceso de matriculas, entregando al líder del programa y administración educativa.	Cumplido.
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guias de	Formatos GFPI-F-134

	profesional, publicados en la plataforma SIGA.	aprendizaje de la plataforma SIGA	GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2
10	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No hago parte de proyectos de investigación.	No aplica.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09 Carpetas GF y GC mes de Julio
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).	Cuando se de el caso.	No aplica para este mes.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumple con los lineamientos del sistema de gestión de SST dentro de las instituciones educativas Alfonso Spath, Julian Pinto, en el municipio de cerete y San Simon, en san andres para el programa de formación contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atenderá el llamado del líder o supervisor de contrato cuando sea requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotografias y listas de asistencia.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificados de afiliación de salud, pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
CLER CECILIA CANTERO PEREZ
Contratista
C.C. No. 50984779

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDRES RICARDO FUENTES DIAZ
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 4559568 de 2023**
Coordinador academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2512186 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 214,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697879 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	161,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2466765 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 208,40

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 584,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

09/02/2023	28/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	12,00
09/02/2023	28/02/2023	OTROS	12,00
09/02/2023	28/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	68,00
01/03/2023	31/03/2023	OTROS	17,00
01/04/2023	29/04/2023	OTROS	23,00
01/05/2023	31/05/2023	OTROS	11,00
01/06/2023	29/06/2023	DESARROLLO CURRICULAR	73,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 216,00

INSTRUCTOR: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	**11 de Mayo 2022**
Denominación del Programa de Formación	contabilizacion de operaciones comerciales y financieras
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133100 version 2
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2381362
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** / **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos / **Regional y Centro de formación** **CORDOBA- CCIT**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONS			
INDUCCION	RECONOCER EL SENA COMO OPORTUNIDAD DE DESARROLLO PERSONAL EN ÁMBITO LABORAL.	**240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.**	**586071** - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA.	**34**	**14**	Trabajo en equipo Indagación exploratoria Exposición Taller Reconocimiento de saberes		Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales		Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos. • Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. • Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller	

		240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	**586276** - 1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO											**T R A N V E R S A L**
			586277 - 2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL											
			586274 - 3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO											
			586275 - 4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL											
ANALISIS	IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y SITUACIÓN CONTABLE ACTUAL DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS QUE HACEN PARTE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN.	**210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.**	**601425 - 1**. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.	Identificar los requerimeintos legales y administrativos en la constitución de una empresa de acuerdo al plan estrategico y la normatividad.	**34**	**14**	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	● Indica los pasos en la legalización de la organización, según normativa. ● Clasifica los documentos de acuerdo con normativa.** ● Aplica las tablas de retención documental según normativa. ● Usa internet como herramienta de apoyo, de acuerdo con procesos de la organización. ● Identifica el direccionamiento estratégico de la organización, según requerimientos técnicos. ● Identifica las sociedades, de acuerdo con normativa	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		**C C O N T A B I L I D A D**
			Comprender el marco conceptual la historia de la contabilidad, los criterios de reconocimiento y medición, asi como la elaboración de las politicas contables y los soportes contables de acuerdo con la normativa.	**34**	**14**	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.		● Define el marco conceptual contable y financiero, de acuerdo con normativa. ● Clasifica los soportes contables del ente económico, según normativa ● Reconoce principios de medición según la necesidad del proceso y normativa. ● Reconoce los títulos valores, y documentos contables según normativa. ● Identifica requisitos legales de los soportes contables y títulos valores en las transacciones comerciales, según normativa	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		

			601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer los fundamentos teóricos del sistema tributario colombiano de los hechos económicos generados en una empresa.	**34**	**14**	Indagación exploratoria Trabajo colaborativo Reconocimiento de saberes Exposición Mapa conceptual Taller Trabajo colaborativo	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales	1	● Identifica en las organizaciones la legislación tributaria, según normativa. ● Reconoce diferencias entre un tributo nacional y local, según normativa ● Calcula impuestos, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		
		210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	**586317** - 1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.		**18**	**8**				1	RECONOCE POLÍTICAS, TIPOS DE CLIENTES, PORTAFOLIO DE PRODUCTOS APLICABLES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DE ACUERDO CON NORMATIVA.			
			586318 - 2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.		**28**	**12**				1	ESTABLECE CARACTERIZACIÓN DE LOS CLIENTES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS, TIPOLOGÍA, PROTOCOLO, CANALES, ACTIVIDAD ECONÓMICA, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, SEGÚN NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		

Fecha de Elaboración	**11 de Mayo 2022**
Denominación del Programa de Formación	contabilizacion de operaciones comerciales y financieras
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133100 version 2
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2381362
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** / **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos / **Regional y Centro de formación** **CORDOBA- CCIT**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES	
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABL				
		240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de	**586270** - 1. IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS											MATEMATICAS - I
			586271 - 2. PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL											

		abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales	**586273** - 3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS											**INSTITUCION**
			586272 - 4. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS											
		210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	**601424 - 3.** RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo requerido en el desarrollo del objeto social de una empresa debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	**34**	**14**	● Actividades reflexivas ● Mapa Mental. ● Cuadros comparativos. ● Cuadro Sinóptico. ●.Informe. ● Organigrama		Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y	1	● Mide las operaciones relacionadas con efectivo y equivalente de efectivo, de acuerdo con la normativa ● Registra hechos económicos manuales y sistematizados usando software	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		
PLANEACION	PLANEAR PROCESOS DE APLICACIÓN CONTABLE COMERCIAL Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA			Reconocer y medir la propiedad planta y equipo, las propiedades de inversión y los activos intangibles, requerida para el desarrollo del objeto social de la empresa, debidamente soportado con base a la normativa y las	**34**	**14**	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Composición metafórica ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios		●Reconoce las transacciones de los activos, según normativa. ●Mide las operaciones relacionadas con propiedad planta y equipo, propiedades de inversión e intangibles de acuerdo con la	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		
		210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y	**586319** - 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.		**14**	**6**				1	RESUELVE LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. GESTIONA LOS REQUERIMIENTOS DE USUARIOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y EQUIPOS, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.			

		NORMATIVA	**586316** - 4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.		**7**	**3**				1	APLICA INDICADORES Y MÉTRICAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA. ESTRUCTURA INFORMES, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDAD DE LA ORGANIZACIÓN.		

Fecha de Elaboración	**11 de Mayo 2023**
Denominación del Programa de Formación	contabilizacion de operaciones comerciales y financieras
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133100 version 2
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2381362
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** / **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos / **Regional y Centro de formación** **CORDOBA- CCIT**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES	
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABL				
		220501046 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE	**586055** - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES											I N F O R M A T I C A - I N
			586057 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO,											

		MANEJO DE INFORMACIÓN.	**586054** - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS										S T I T U C I O N
			586056 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA										
		240201526 - Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	**586087** - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.										E T I C A - I N S T I T U C I O N
			586086 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.										
			USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.										
			CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.										
		240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE	**586263** - 1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.										I N G L E S -
			586264 - 2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE COSTUMBRES										

		CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	**586261** - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN												**I N S T I T U C I O N**
			586265 - 4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.												
EJECUCION	IMPLEMENTAR PROCESOS CONTABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y AL OJBETO SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA	**240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.**	**586304** - 1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.												**T R A N V E R S A L**
			586305 - 2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.												
			586306 - 3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE												
			586307 - 4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN												
			601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los pasivos, debidamente soportado con base a la normativa, las políticas contables.	**34**	**14**	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Composición metafórica ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	● Mide las operaciones relacionadas activos y pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. ● Emplea herramientas de gestión ofimáticas, según necesidades de la organización.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		

		210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	**601426 - 5.** RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	Aplicar técnicas de reconocimiento y medición de los ingresos y gastos de una empresa debidamente soportado de acuerdo con normativa, políticas contables	**34**	**14**	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	●Identifica herramientas informáticas para el registro y preparación de la información contable y financiera, según políticas de la organización. ●Mide las operaciones relacionadas con ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa. ●Reconoce las transacciones de los	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		**C O N T A B I L I D A D**
				Reconocimiento y medición de los inventarios requerida para el desarrollo del objeto social de la empresa, debidamente soportado con base a la normativa y las políticas contables.	**34**	**14**	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	●Mide las operaciones relacionadas con inventarios, de acuerdo con la normativa. ●Diligencia soportes contables del ente económico, según normativa	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		
			601421 - 8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Liquidar la Nómina aplicando normativa laboral y las políticas organizacionales.	**67**	**29**	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	●Reconoce en las organizaciones la legislación laboral, según normativa. ●Mide las operaciones relacionadas con pasivos, de acuerdo con la normativa. ●Liquida la nómina, de acuerdo con normativa ●Reconoce las transacciones de los pasivos, según normativa.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		
		210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	**586320** - 1. VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL										**S E N A**
			TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES AL										
			586323 - 3. PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS										

			586322 - 4. PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA											

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	contabilizacion de operaciones comerciales y financieras
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	133100 version 2
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2381362
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** / **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos / **Regional y Centro de formación** **CORDOBA- CCIT**

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENT		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSAB			
		210303022 - RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE	601422- 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	Generar ajustes de la información contable y financiera, procesada en una empresa teniendo como base la normativa y políticas contables	67	29	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	●Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables. ●Realiza los ajustes contables, según políticas de la organización y normativa ● Aplica normativa para el uso de las herramientas informáticas, según necesidades de la organización.	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller	

		FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.	**601423 - 7**. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.	Generar reportes de libros auxiliares y balance de prueba de la información contable y financiera procesada en una empresa teniendo como base la normativa y políticas contables	**34**	**14**	●Informe ●Actividad lúdica ●Entrevista ●Emparejamiento ●Cuadro sinóptico ●Diagrama de llaves	Ambiente de Informatica	Consumible: -Elementos de papelería Devolutivo: -Tablero -Computadores -Sillas Televisor -Mesas -Elementos de conectividad y medios audiovisuales.	1	● Identifica los libros requeridos, según el tipo de organización. ● Relaciona los libros contables requeridos, de acuerdo con el tipo de organización. ● Estructura bases de datos de las operaciones contables y financieras, de acuerdo con necesidades de la organización Valida los registros, de acuerdo con los soportes contables. ● Genera información financiera del sistema contable, de acuerdo con los hechos económicos. ● Crea reportes utilizando herramientas informáticas	EVIDENCIAS DE CONOCIMIENTO: Instrumento de evaluación EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: Lista de chequeo EVIDENCIAS DE PRODUCTO: Desarrollo de taller		
		240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS	**586262** - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO											**INGLES - INSTITUCION**
			586260 - 6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y											
EVALUACION	EVALUAR Y PRESENTAR INFORMES DE ACUERDO A LOS PROCESOS CONTABLES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE TRABAJO	**230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.**	**586266** - 1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO											**ED. FISICA - INSTITUCION**
			586269 - 2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.											
			586267 - 3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.											
			586268 - 4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA											

		220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**586302** - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL										**I N S T I T U C I O N**
			586301 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN										
			586300 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.										
			586303 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y										
	ETAPA PRACTICA	**999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**	584715 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y										

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO
JULIO – NOVIEMBRE
2023

Instructor:	CLER CANTERO PEREZ	CC	50984779	Programa de Formación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES

N° FICHA	PROGRAMA	HORARIO		FECHA		DIAS						COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V	S				
2697879	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	12:00	18:00	4-jul	30-nov		X				X	210303022 - RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	**3.** RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. **4.**RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. **5.** RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. **6.** VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. **7.** GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.	APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN EN LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES. GENERAR EL BALANCE DE PRUEBA DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON NORMATIVA	258
2512186	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	6:00	12:00	6-jul	25-nov			X	X			999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	584715 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	REALIZAR PRACTICAS MEDIANTE LA MODALIDAD ESCOGIDA.	252
2466765	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	6:00	12:00	5-jul	25-nov	X		X				999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	584715 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	REALIZAR PRACTICAS MEDIANTE LA MODALIDAD ESCOGIDA.	228
														TOTAL HORAS	738

REPORTE DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO CURRICULAR

ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	FECHA		HORARIO		HORAS
		DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	
				TOTAL HORAS		738

FIRMA DEL INSTRUCTOR:	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 5: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS INTANGIBLES"

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **PLANEACION**
- Actividad de Proyecto: **ESTRUCTURAR LA EMPRESA DIDÁCTICA, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS CONTABLES, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 601424 - 3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

1. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

De los recursos obtenidos del desarrollo de la actividad económica e incluso del financiamiento comercial o financiero, las personas y las empresas adquieren bienes y derechos con los cuales espera tener beneficios o rendimientos económicos que a futuro mejoren la calidad de vida y la prestación de los servicios.



Imagen 1 – Tomado de: https://goo.gl/jHGjGK

Con el desarrollo de esta guía usted logrará apropiar todos los conceptos básicos sobre las propiedades planta y equipo las propiedades de inversión y los activos intangibles, su diferencia y la importancia para las empresas y las personas, así como las políticas sugeridas para la administración eficiente de estos recursos.

Para que su proceso de formación sea exitoso lo invitamos a planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminados a fortalecer su desarrollo integral y profesional.

“El saber es la única propiedad que no puede perderse”

Bías de Pirene

2. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

2.1 Reflexión Inicial

Estimado Aprendiz:



Imagen 2 – Tomado de: https://goo.gl/a98gFY

En la cotidianidad, las personas crean diferentes objetos, producciones textuales, canciones, culturas y demás elementos que la imaginación de cada uno pueda alcanzar. Sin embargo, existen otros que están detrás de dichas creaciones a fin de copiarlas y aprovechar sus beneficios. Por esta razón es importante realizar un proceso de protección de las creaciones que logran las personas de forma individual o en conjunto.

Así mismo, las empresas se enfrentan al mismo dilema de proteger sus creaciones, su nombre, sus productos, sus clientes y demás elementos que pueden ser fácilmente copiados. Para el caso de las empresas, estas partes que la conforman se conocen como intangibles que se identifican porque no se pueden tocar ni mirar, simplemente se sabe que están ahí y que generan beneficios para quien los posee.

También existen otros factores que, no son creados por la empresa sino adquiridos en busca de un beneficio económico futuro como las licencias, las marcas, patentes entre otros. Todos ellos deben ser reconocidos por las organizaciones dado que estos elementos, en muchas de ellas los intangibles son los activos más grandes que poseen.

En las organizaciones se puede encontrar otro tipo de activos de gran tamaño económico que dependiendo de la función que la organización le asigne se puede clasificar como propiedad, planta y equipo o como propiedades de inversión. Dado que cada una de las empresas en el mundo necesitan un local o fabrica donde trabajar, un vehículo que transporte sus productos, unos computadores para llevar el control y una maquinaria con la cual desarrollar su negocio, las empresas se ven en la necesidad de adquirir estos activos y clasificarlos como propiedad, planta y equipo.



En otros casos, las empresas al igual que las personas adquieren propiedades no con el fin de utilizarlas en su negocio o vivienda, sino de generar otras ganancias, por ejemplo, arrendándolas

o esperando a que incremente su valor para luego venderlas. Ese tipo de activos se deben clasificar como propiedad de inversión, cuya única diferencia con la propiedad, planta y equipo es su no uso en el negocio de la empresa.

Querido aprendiz, teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo definido por su instructor para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor. Desarrolle las actividades en un documento de Word y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

2.1.1 Apreciado aprendiz observa detenidamente las siguientes escenas de la fábula de Esopo

"El Ratón del Campo y el Ratón de la Ciudad"



Imagen 4 – Tomado de: https://goo.gl/eL92QZ

Con la ayuda de la imaginación **elabore un listado de los recursos y herramientas**: personales, familiares y comunitarias que cada ratón tiene en su ambiente. Para esto tenga en cuenta las siguientes preguntas:

2.1.1.1 ¿Cómo crees que vivía el ratón de la ciudad, como era su casa, su entorno, a que tenía posibilidad y que cualidades abría desarrollado en una ciudad grande y habitada?

2.1.1.2 ¿Cómo crees que vivía el ratón del campo, como era su casa, su entorno, a que tenía posibilidad y que cualidades abría desarrollado en un municipio pequeño y apartado?

Este listado debe ser almacenado en su portafolio individual y en el ambiente de formación con la orientación del instructor o docente de área se elaborará en el tablero el siguiente cuadro:

Clasificación	Ratón del campo		Ratón de la ciudad	
	Recursos	Herramientas	Recursos	Herramientas
Personal				
Familiar				
En la comunidad				

Para finalizar el instructor o docente de área realizar un balance de lo que cada uno tiene en su entorno y del beneficio que tienen o que pueda obtener al poder disfrutar de ellos.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.



Imagen 5 – Tomado de:

https://goo.gl/QwwTY1

1. Contextualización e identificación de conocimientos



Estimado aprendiz:

"No es lo que tienes, es lo que usas para marcar la diferencia"

Zig Ziglar

3.1 Explique con sus palabras, sin hacer una búsqueda previa en el material de apoyo y otrostextos de consulta, los siguientes términos correspondientes a activos

intangibles:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Amortización	
No monetario	
Marca	
Patente	
Vida Útil	

Luego de entender que es una marca, realice la consulta sobre el proceso de registro de las marcas y otros signos distintivos en Colombia ingresando a la página de la superintendencia de industria y comercio - sección de marcas: http://www.sic.gov.co/marcas. De ahí identifique los siguientes elementos y elabore un mapa mental con ellos:



Imagen 7 – Tomado de: (Centro universitario de desarrollo intelectual, 2017)

Recuerda que un mapa mental Es una forma gráfica de expresar los pensamientos en función de los conocimientos que se han almacenado en el cerebro.

1) La idea o el asunto principal se coloca en una imagen central. 2) Los temas principales se conectan con la imagen central como "ramas". 3) Las “ramas” incluyen una imagen o palabra clave dibujada. 4) Los temas de menor importancia se representan como " pequeñas ramas" de la “rama central” a la que pertenece.

- **Tipos de marcas que existen.**
- **Tipos de protección que se otorga.**
- **Qué son los antecedentes marcarios.**
- **Qué otros signos distintivos existen y cómo se protegen.**

3.2 Apreciado aprendiz, observe los dibujos que se presentana continuación y con colores una la imagen al concepto quelos identifica.



Imagen 9 – Tomado de: Elaboración Propia

3.4 Teniendo en cuenta las imágenes del ítem anterior responda a las siguientes preguntas:

- **¿Qué tienen en común el efectivo, inventario y bienes muebles e inmuebles?**
- **¿Qué diferencia hay entre efectivo, inventario y bienes muebles e inmuebles?**
- **¿Qué son los bienes muebles e inmuebles?**
- **¿Qué beneficio tienen los bienes muebles e inmuebles para una persona o empresa?**

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.



3.5.Apropiación - Teorización o conceptualización

Apreciado aprendiz:
Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, lo invitamos a construir conocimiento

alrededor de ella en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades:

Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material de apoyo dispuesto para tal fin y otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, indague y responda a los siguientes interrogantes:

La mente es el activo más poderoso que tenemos los seres humanos. Por ende, invierte en tu mente y estarás haciendo el negocio más grande de tu vida. @mentesmillonarias.

3.5.1 Basándose del material de apoyo "*Proyecto de normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos*" (Contaduría General de la Nación)y Manual de políticas Contables (Moya Moreno, 2015) elabore un mapa conceptual donde identifique:

- **Reconocimiento y Medición inicial de los activos intangibles.**
- **Medición Posterior de activos intangibles.**
- **Proceso de amortización de los activos intangibles.**
- **Deterioro de activos intangibles.**
- **Baja en cuentas de activos intangibles.**
- **Revelaciones requeridas de los activos intangibles.**



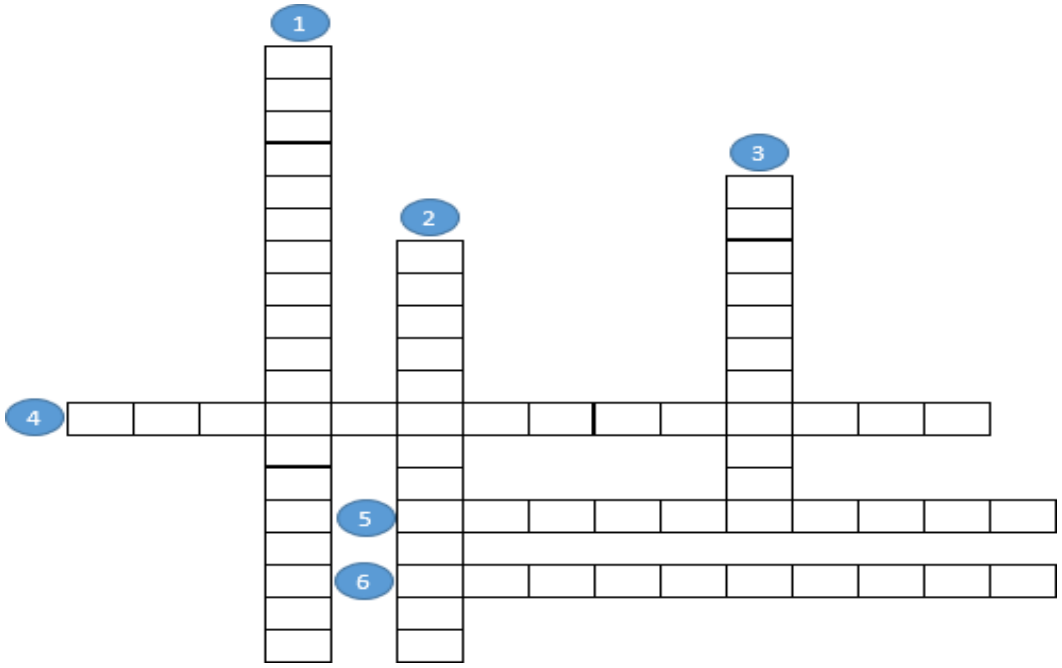
Imagen 11 – Tomado de: Elaboración Propia

Elabore un folleto de forma individual en el cual se evidencie:

- **Descripción y dinámica (un ejemplo por el registro débito y otro por el crédito) deTerrenos. Escriba si tiene depreciación y deterioro.**
- **Descripción y dinámica (un ejemplo por el registro débito y otro por el crédito) deconstrucciones y edificaciones. Escriba si tiene depreciación y deterioro.**

- **Descripción y dinámica (un ejemplo por el registro débito y otro por el crédito) de Equipode oficina. Escriba si tiene depreciación y deterioro.**
- **Descripción y dinámica (un ejemplo por el registro débito y otro por el crédito) de Equipode cómputo. Escriba si tiene depreciación y deterioro.**
- **Descripción y dinámica (un ejemplo por el registro débito y otro por el crédito) de flota yequipo de transporte. Escriba si tiene depreciación y deterioro.**
- **Descripción y dinámica (un ejemplo por el registro débito y otro por el crédito) dePropiedades de inversión. Escriba si tiene depreciación y deterioro.**

3.5.2 Apoyándose en el "*Proyecto de normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos"* (Contaduría General de la Nación) desarrolle el siguiente crucigrama con los conceptos que se abordan en el capítulo 12 - Activos Intangibles:



<u>Verticales:</u>

1. **No se puede tocar, ni ver.**
2. **Es susceptible de separarse de la empresa y, en consecuencia, venderse o transferirse,entre otros.**
3. **No representa una cantidad fija de unidades monetarias.**

<u>Horizontales:</u>

4. **Existe evidencia de transacciones para el activo o cuando la estimación del valor dependede variables que se pueden medir en términos monetarios.**

5. **Se puede clasificar como un activo si cumple esa condición.**
6. **Retorno por tener el activo controlado. (Profit)**

3.5.3 Con la revisión que realizó de "*Proyecto de normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos"* (Contaduría General de la Nación) y Manualde políticas Contables (Moya Moreno, 2015) encierre con un círculo los conceptos que hacen parte del costo o medición inicial y registre el nombre de la cuenta y el código que se utiliza de:

PPE	CONCEPTOS DEL COSTO INICIAL	CUENTA Y NOMBRE
Terreno	PRECIO ARANCEL IVA DESCUENTOS IMPUESTO AL CONSUMO COSTOS DE INSTALACION O ADECUACION ASPECTOS DE SEGURIDAD ASPECTOS AMBIENTALES	
Edificio	PRECIO IVA DESCUENTOS COSTO DE DESMANTELAMIENTO COSTOS DE INSTALACION O ADECUACION ASPECTOS DE SEGURIDAD ASPECTOS AMBIENTALES	
Vehículo	PRECIO ARANCEL IVA DESCUENTOS IMPUESTO AL CONSUMO COSTOS DE INSTALACION O ADECUACION ASPECTOS DE SEGURIDAD ASPECTOS AMBIENTALES	
Archivador	PRECIO ARANCEL IVA DESCUENTOS IMPUESTO AL CONSUMO COSTOS DE INSTALACION O ADECUACION ASPECTOS DE SEGURIDAD ASPECTOS AMBIENTALES	
Propiedades de inversión	PRECIO ARANCEL IVA DESCUENTOS IMPUESTO TRASPASO COSTOS DE INSTALACION O ADECUACION GASTOS LEGALES	

3.5.4 En la norma NIC 16 de propiedades planta y equipo se establece que forman parte del reconocimiento inicial el valor de desmantelamiento o retiro del activo. Se presenta a continuaciónun ejemplo:

- **Se compra un edifico cuyo valor es de $150.000.000, se estima que el terreno correspondeal 10% del valor total, tiene una vida útil de 20 años y el desmantelamiento oscila en**
  $80.000.000. La tasa que se estima es del 10% Efectiva anual. Se tienen unos gastos de escritura de $10.000.000.

  Para este ejercicio se debe hacer el registro Inicial.

1. **MEDICION INICIAL:**

CONCEPTO	COSTO BIEN	GASTOS ESCRITURA	SUBTOTAL COSTO INICIAL
TERRENO	$ 15.000.000	$ 1.000.000	$ 16.000.000
EDIFICIO	$ 135.000.000	$ 9.000.000	$ 144.000.000

2. DESMANTELAMIENTO:

VF: 80.000.000 i: 10 EA n: 20 años

VP: VF/ $(1 + i)^n$: 80.000.000/ $(1 + 0{,}10)^{20}$: 11.891.492

3. RECONOCIMIENTO INCIAL

COD	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1504	TERRENO	$ 16.000.000	
1516	EDIFICIO	$ 155.891.482	
2695	PROVISION		$ 11.891.482
1110	BANCOS		$ 160.000.000

Teniendo en cuenta el caso anterior, resuelva el caso del punto 3.3.15

3.5.5 Elabore un mapa conceptual donde identifique el proceso de reconocimiento y medición inicial y posterior, y la baja en cuentas de los activos intangibles, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- **Costos que se incluyen en la medición inicial.**
- **Bases de medición en el reconocimiento inicial y posterior.**
- **Requisitos para dar de baja el activo.**
- **Ajustes por amortización, deterioro y vida útil.**

Para desarrollar la actividad anterior apóyese en el video "Contabilización en NIIF de una licencia de software contable" https://www.youtube.com/watch?v=NtD4asDfhdM, el cual da indicios del proceso de reconocimiento.

3.5.6 Con el material de apoyo dispuesto, investigue las diferencias entre NIIF para pymes yNIIF plenas en cuanto al reconocimiento de los gastos por investigación y desarrollo (Ver material de apoyo: NIC 38 – Activos Intangibles (NIIF Plenas) y sección 18: Activos intangibles del IFRS for SMEs (NIIF Pymes)). Establezca en cuál de los dos, los gastos se convierte en intangibles y que valores conformarían el reconocimiento de dichos activos. Con los resultados de la revisión elabore un cuadro comparativo

CONCEPTO	NIIF PLENAS	NIIF PYMES
Gastos de Investigación		
Gastos de Desarrollo		
Base de Medición del Activo		

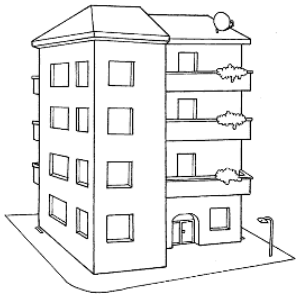
El verdadero precio de todo, lo que todo realmente le cuesta al hombre que quiere adquirirlo, es el esfuerzo y la complicación de adquirirlo. Adam Smith.

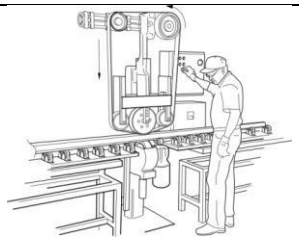
3.5.7 Teniendo en cuenta las actividades desarrolladas hasta el punto (3.3.5), y con el apoyo delmaterial de apoyo dispuesto para el desarrollo de esta guía, elabore un flujograma donde indique los requisitos que se deben validar para poder reconocer un activo intangible en un hecho económico. Revise atentamente el siguiente mapa conceptual que le ayudará en la construcciónde la actividad.

Apóyese en el siguiente video para desarrollar la actividad anterior "Activos Intangibles – Contabilidad" https://www.youtube.com/watch?v=WmK-clNECpQ.

3.5.8.Según las NIIF los métodos más utilizados para depreciar un bien son los que se presentan a continuación, investigue en su material del apoyo sobre el tema y desarrolle el ejemplo de cada uno y realice el registro en un comprobante de contabilidad.

La empresa cuenta con los siguientes bienes (Columna C) que hacen parte de su propiedad planta y equipo, y que deben ser reconocidos según el método de depreciación que aparece en la columna A. Realice el reconocimiento de los ejemplos propuestos en la columna B.

Columna A	**Columna B**	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**
Método de Depreciación	**Ejemplo**	
Línea Recta	El edificio esta avaluado en $180.000.000. Su vida útil son 20 años (Recuerde que el terreno esuna propiedad no depreciable). El valor de salvamento es de 40.000.000. Halle la depreciación por el primer año y elabore su reconocimiento.	
Reducción de saldos o Saldos decrecientes. Tasa de depreciación = 1- (Valor de salvamento/Valor activo)$^{1/n}$	El vehículo tiene un valor de 42.000.000, su valor de salvamento es de 4.000.000. fue comprado el 1 de enero del año en curso y su vida útil es de 5 años. Halle la depreciación anual y mensual. Realice el reconocimiento por el primer mes.	

Unidades producidas	Una maquina tiene una vida estimada para producir 180.000.000 unidades de un producto. ¿Cuánto es la depreciación para el año actualsi se produjeron 12.235 unidades?El costo de la maquina fue de 360.000.000 y el arancel pagado de 4.000.000 y la instalación de	
	3.000.000.	

3.5.9 Teniendo en cuenta la información del material de apoyo y con investigación que realice a la página de la DIAN, llene el siguiente cuadro con la vida útil para cada elemento de la propiedad planta y equipo PPE y propiedades de inversión.

PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	VIDA UTIL (SEGÚN CONCEPTO COMERCIAL)	VIDA UTIL (SEGÚN NORMA TRIBUTARIA)
TERRENO		
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES		
EQUIPO DE OFICINA		
EQUIPO DE COMPUTO		
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE		

Los elementos pertenecientes a las propiedades, planta y equipo se revisan simultáneamente con el fin de evitar revaluaciones selectivas, es decir, la inclusión en los estados financieros de valores que serían de momentos de tiempo diferentes. Si se reevalúa un elemento de las PPE, deben ser revaluados todos los activos pertenecientes a esta clase de activos.

3.5.10 Revise los siguientes ejemplos de reconocimiento de propiedades de inversión:

Para la medición posterior de las propiedades de inversión se establece que no tendrán deterioro y para los periodos que se reporte la información se tendrá el valor de mercado.

La medición posterior para las cuentas que hacen parte del grupo propiedades, planta y equipo, existen dos formas de hacer la medición:

Medición posterior por Revaluación: Valor razonable – Depreciación acumulada – DeterioroMedición posterior por modelo de costo: Costo – Depreciación acumulada – Deterioro

- **Caso 1: Suponga que un terreno en libros es de $10.000.000 y su valor comercial ovalor de mercado es fijado en $14.000.000.**

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
19	REVALORIZACION	$ 4.000.000	
38	REVALORIZACION DEL PATRIMONIO		$ 4.000.000

Ahora supongamos que el valor de mercado o valor comercial es de 9.000.000. El registro sería el siguiente:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
519915	PROVISION PROP PLANTA Y EQUIPO	$ 1.000.000	
159904	PROVISIONES TERRENOS		$ 1.000.000

- **Caso 2. La empresa compra un showroom, es decir, un espacio de exposición permanente dirigido a sus clientes por valor de $20.000.000, la instalación del mismo es de**
  $5.000.000. La depreciación del primer año es de $2.000.000, se estima que su deterior es de un valor de $4.000.000. Actualmente este tipo de vitrinas y su instalación está a valor de mercado de $27.000.000.

Medición Inicial o costo en libros: $20.000.000 + $5.000.000= $25.000.000

Valoración según modelo del costo: $25.000.000 - $2.000.000 - $4.000.000=$19.000.000

La empresa no tomaría el valor de mercado, si no la valoración según modelo del costo por razones financieras, ya que sería menor el valor a registrar en su periodo productivo

El registro sería:

CÓDIGO	CUENTA	DEBE	HABER
519915	PROVISION PROP PLANTA Y EQUIPO	$ 8.000.000	
159904	PROVISIONES TERRENOS		$ 8.000.000

Teniendo en cuenta el caso anterior, resuelva el caso del punto 3.3.16

3.5.1 1 Trabajo colaborativo para grupos diferentes a GAES: En el ambiente de formación y bajola orientación del instructor o docente de área quien realizará la evaluación con lista de chequeo de desempeño grupal para la elaboración de un cubo mágico (*video de la actividad que se encuentra en el material de apoyo*) en el que se vea representado los principales conceptos de propiedades planta y equipo y propiedades de inversión. Esta actividad debe ser sustentada por cada grupo y al final el instructor o docente de área hará retroalimentación y explicación de los componentes y dinámica de PPE Y Propiedades de inversión.

3.5.12 Sucesivo al desarrollo de la guía hasta este punto, el instructor desarrollará las temáticas vistas y solucionará las dudas que usted tenga al respecto, posteriormente explicará la parte práctica de los temas trabajados por el grupo al que hace parte.

Posterior a la explicación de su instructor y la investigación realizada por su grupo de trabajo, desarrolle los siguientes ejercicios de reconocimiento y medición de hechos económicos relacionados con propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles. Para lograrlo sopórtese del material de apoyo dispuesto para ello y en demás material a su alcance.

3.5.13 Reconocimiento Inicial Propiedad, Planta y Equipo

Se compra un edifico cuyo valor es de $180.000.000, se estima que el terreno corresponde al 20% del valor total, tiene una vida útil de 30 años y el desmantelamiento oscila en $70.000.000. La tasa que se estima es del 9% Efectiva anual. Se tienen unos gastos de escritura de $11.000.000.

3.5.14 Reconocimiento Inicial Propiedades de Inversión

ZTP empresarial compra una maquina por valor de $8.000.000 y paga un arancel de importación de $600.000. Se estima que su deterioro es de $800.000 y la depreciación es de $1.600.000. El valor de mercado de esta máquina es de $8.500.000.

Teniendo en cuenta el caso anterior, ¿Cómo debería tratar la empresa esos desembolsos de acuerdo con los parámetros de la NIIF para Pymes?

Trabaja duro hasta que lo caro sea barato. @mentesmillonarias

Estimado Aprendiz: Es pertinente recordarle que debe mantener las anteriores actividades en su portafolio de evidencias, teniendo en cuenta la retroalimentación de su instructor ya que se constituye en un insumo importante para su proceso formativo de aprendizaje.

Transferencia de conocimiento

Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor.

Ambiente de formación: Ambiente virtual en casa, se requiere equipos de cómputo, tables, celulares, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación virtual de acuerdo a el lugar (urbana o rural)

Consumible:

Elementos de papelería.

Devolutivo:

Ninguno

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Identifica los activos reconocidos como propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión e intangibles sobre otro tipo de activos de la organización. • Comprende el proceso de reconocimiento y medición de los activos de propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión e intangibles.	• Mide las operaciones relacionadas con inventarios, de acuerdo con la normatividad. • Mide las operaciones relacionadas con propiedad planta y equipo, propiedades	**Conocimiento:** **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas

• Distingue los ajustes posteriores que deben reconocerse en los activos de propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión e intangibles.	de inversión e intangibles de acuerdo con la normativa.	
Evidencias de Desempeño • Realiza la medición y reconocimiento inicial de los activos de propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión e intangibles de forma correcta. • Realiza el cálculo de ajustes posteriores de los activos de propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión e intangibles como deterioro, amortización o depreciación, según corresponda. • Efectúa el proceso de dar de baja los activos de propiedad, planta y equipo; propiedades de inversión e intangibles cuando no cumplen con los requerimientos para reconocerlos.	• Reconoce las transacciones de los activos, según normativa.	**Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática
Evidencias de Producto: • Realiza el reconocimiento y medición inicial y posterior de los diferentes activos de propiedad, planta y equipo de la unidad didáctica creada. • Realiza el reconocimiento y medición inicial y posterior de los diferentes activos de propiedades de inversión de la unidad didáctica creada. • Realiza el reconocimiento y medición inicial y posterior de los diferentes activos intangibles de la unidad didáctica creada.		**Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática

inicial y posterior de los diferentesactivos de propiedad, planta y equipo de la unidad didáctica creada. • Realiza el reconocimiento y medición inicial y posterior de los diferentesactivos de propiedades de inversión de la unidad didáctica creada. • Realiza el reconocimiento y medición inicial y posterior de los diferentesactivos intangibles de la unidad didáctica creada.		**Técnica:** Observación Sistemática

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVO IDENTIFICABLE: Es un activo que es separable o dividido de la entidad yvendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado. (Moya Moreno, 2015)

IMPORTE EN LIBROS: Es el importe por el que un activo se reconoce en el estado de situación financiera. (IASB, 2015)

VALOR RAZONABLE: Es el precio que se recibirá por vender un activo o que pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha medición. (IASB, 2015)

NOMBRE COMERCIAL: Es el signo que identifica al empresario como tal en el desarrollo de una actividad mercantil. (Superintendencia de industria y comercio, 2017)

IMPORTE DEPRECIABLE: Es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual. (IASB, 2015)

DEPRECIACION: Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. (IASB, 2015)

ENSEÑA COMERCIAL: Es un signo que siendo perceptible por el sentido de la vista sirve para identificar a un establecimiento de comercio. La enseña comercial puede consistir en palabras, letras, números, dibujos, imágenes, formas, colores, logotipos, figuras, símbolos, gráficos, monogramas, retratos, etiquetas, emblemas, escudos, o combinación de estos elementos. (Superintendencia de industria y comercio, 2017)

IMPORTE RECUPERABLE: Es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso. (IASB, 2015)

COSTO: Es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción. (IASB, 2015)

MARCA: Es una categoría de signo distintivo que identifica los productos o servicios de una empresa o empresario. (Superintendencia de industria y comercio, 2017)

CRÉDITO MERCANTIL: Proceden de su imagen, es el signo sensible que puede ser verbal o visual. El valor de cambio o de intercambio. (Fierro, Fierro, & Fierro, 2017)
PATENTES: Proceso de reconocimiento como dueño de una creatividad o una innovación en el campo de la industria y las artes. (Fierro, Fierro, & Fierro, 2017)

6 . REFERENTE BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFÍA:

- **IIASB. (2015). IFRS 13 Medición del Valor Razonable. En IASB, International FinancialReporting Standards 2014. IFRS Foundation.**
- **Contaduría General de la Nación. (s.f.). Proyecto de Normas para empresas que no cotizanen el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público. Bogotá D.C.**
- **Hernando Díaz. Contabilidad General. Pearson Prentice Hall. 2006**
- **Salazar Baquero, C. A., Salazar Baquero, E. E., & Marin Steevens, J. A. (2015). Contabilidad Financiera para pequeñas y medianas empresas. Bogotá: Legis.**
- **SENA. Contabilidad Activos Fijos Contabilización y otros Métodos de Depreciación.**

WEBGRAFÍA

- **Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co**
- **Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co**
- **Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					



GUIA DE APRENDIZAJE Nº 6: RECONOCER PASIVOS SEGÚN CRITERIO DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA

- Denominación del Programa de Formación: **Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto: **RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.**
- Competencia: **Reconocimiento de Recursos Financieros**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **601420 - 4.Reconocer Pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

Mediante el desarrollo del contenido de la presente guía de aprendizaje y cada una de las actividades planteadas en esta, los aprendices contarán con las competencias necesarias para comprender cuál es el tratamiento contable que se le da a este tipo de instrumento financiero, así como éste afecta sustancialmente la ejecución de su proyecto formativo y requieren de un proceso de autoaprendizaje sistemático y organizado.

Cuando una persona adquiere un bien o servicio, puede recurrir a recursos propios o a recursos de terceros a través de la financiación; así como las personas presentan este comportamiento las empresas se ven inmersas constantemente en transacciones en las que adquieren obligaciones que para cancelarlas deberan disponer de recursos que incorporan beneficios económicos.

Los instrumentos financieros corresponden a los recursos financieros colocados en el mercado de valores y es indispensable su uso para el normal funcionamiento de la entidad, ya que son instrumentos que hacen parte de las operaciones normales; de ahí la importancia de conocer y manejar los pasivos financieros fortaleciendo en gran medida sus habilidades como técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Al concluir las actividades propuestas en esta guía, usted debe aplicar los conocimientos adquiridos al desarrollo del proyecto formativo manteniendo el trabajo colaborativo para enriquecer entre todos la formación profesional integral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial

Estimado Aprendiz, teniendo en cuenta que dentro del sistema capitalista dominante en nuestros días y la constante circulación de los recursos económicos por parte de las agentes que concentran la riqueza, generalmente algunas personas tienen exceso de liquidez y a otras personas, escasez. Por tal motivo es que los primeros entregan a préstamo sus recursos, mientras que los segundos tratan de acceder a estos recursos, incurriendo para ello en unos costos, como los de financiación y de transacción.
Considerando la situación mencionada anteriormente, realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo definido por su instructor para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor. Desarrolle las actividades en un documento de Word y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

Responda a las pregunta planteada a través de un escrito de mínimo 10 renglones:

a. ¿Alguna vez su familia ha tenido un exceso de liquidez? ¿qué destino le darías a un excedente de dinero?

b. ¿Considera usted, que es bueno realizar compras obteniendo financiación? ¿Por qué?

c. Cuando en su familia los ingresos no alcanzan a cubrir los gastos del mes ¿Cómo cubren las obligaciones que están pendientes por pagar?

d. ¿Con qué frecuencia a requerido realizar o solicitar préstamos?, ¿a quién le pidieron prestado? (familia, amigos, institución financiera? ¿Cuál fue el destino del dinero prestado?

e. Al solicitar un préstamo bancario, ¿les cobraron por estudio del crédito o por algún trámite para su consecución?

f. ¿Cómo se canceló la deuda?, ¿fue en un solo pago? ¿Se realizaron varios pagos?, ¿qué sucedió si se demoraron en cancelar la cuota?

g. ¿Cómo se le llamará al dinero adicional que se paga por el favor del dinero prestado? ¿cómo se calculará este valor?

h. ¿Cuáles son los documentos títulos valores que respaldan la deuda?

i. Elabore un listado de las obligaciones que sus padres tienen con terceros (bancos, cooperativas, empresas de servicios públicos, instituciones de educación, entre otros) y pregúnteles si por esas obligaciones deben pagar valores adicionales (intereses, seguros, entre otros).

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos:

Estimado aprendiz:

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo invitamos a que realice y aplique en su proyecto los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permiten comprender la importancia de clasificar, medir y reconocer uno de los instrumentos financieros básicos inmersos en su proyecto formativo.

Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que tiene este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

3.2.1 Elabore un mapa mental donde muestre 4 alternativas con las cuales las empresas se podrían financiar para realizar sus actividades diarias.

Recuerda que un mapa mental Es una forma gráfica de expresar los pensamientos en función de los conocimientos que se han almacenado en el cerebro.

1) La idea o el asunto principal se coloca en una imagen central. 2) Los temas principales se conectan con la imagen central como "ramas". 3) Las “ramas” incluyen una imagen o palabra clave dibujada. 4) Los temas de menor importancia se representan como " pequeñas ramas" de la “rama central” a la que pertenece.

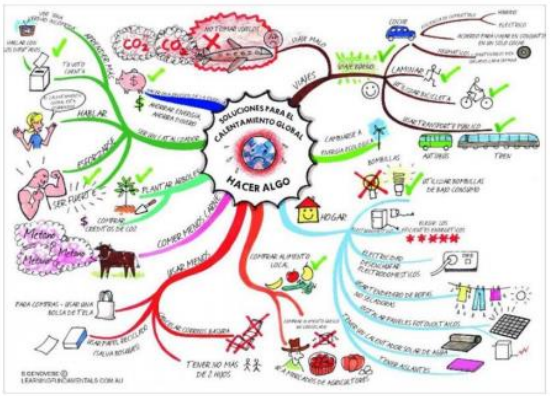


Imagen 3 – Tomado de: (Centro universitario de desarrollo intelectual, 2017

3.2.2 A continuación explique con sus palabras sin hacer una búsqueda previa en el material de apoyo o bibliográfico los siguientes términos correspondientes a instrumentos financieros

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Financiación	
Plazo	
Obligación	
Amortización	
Préstamo	

3.2.3 Solicite a sus padres o un familiar cercano que cuente con un préstamo vigente el estado de cuenta del mismo, e indague junto a ellos los siguientes elementos y de respuesta a las preguntas planteadas:

- Valor del préstamo
- Tasa de interés
- Plazo del préstamo
- Cuota del Préstamo
- Otros valores económicos que se debe pagar sobre el préstamo (comisiones, seguros)

3.2.4 Elabore un cuadro resumen con la información encontrada en la actividad (3.2.3) y compártala con uno de sus compañeros, posterior a que tanto usted como su compañero revisen el cuadro resumen del otro, concluyan cuál de los dos préstamos tomarían y plasmen sus respuestas en un párrafo de no menos de cinco (5) renglones de un documento de Word.

3.2.5 A través de una búsqueda en internet en la página de Bancolombia, recolecte información sobre el portafolio de préstamos que ofrece el banco y elabore un cuadro comparativo con los siguientes elementos:

- Línea de Préstamo (Estudio, consumo, vehículo, vivienda)
- Tipo de Préstamo (para el caso de vivienda: Crédito hipotecario o leasing habitacional
- Plazo (en años o meses)

- Tasa de Interés
- Principales requisitos (Entre 3 y 5 requisitos)

Para realizar esta actividad tome como ejemplo el siguiente cuadro y complételo con la información solicitada, recuerde que los préstamos que debe anexar en él deben ser para personas naturales, la información la puede encontrar en el siguiente link de Bancolombia: https://www.grupobancolombia.com/wps/portal/personas/productos-servicios/creditos

Línea de Préstamo	Tipo de Préstamo	Plazo	Tasa de Interés	Principales Requisitos
Vivienda	Crédito Hipotecario	5 a 30 años	UVR	Edad entre 18 y 69 años Para vivienda nueva o usada Valor comercial mínimo debe ser de 40 SMMLV Los ingresos familiares deben ser superiores a 1.5 SMMLV

3.3 Actividades de Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Apreciado aprendiz:
Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades:

Por medio de una lectura comprensiva y desescolarizada del material de apoyo dispuesto para tal fin y otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, indague y responda a los siguientes interrogantes:

3.3.1 Revise el siguiente video "presentación instrumentos financieros" https://youtu.be/WQpqL1gRCbk y apoyándose en el material de apoyo **(Ver: NIC 32, NIC 39, NIIF 7, NIIF 9 y Sección 11 NIIF para PYMES)** y bibliografía dispuesta para su consulta, adicional a otros textos de consulta que se encuentre a su alcance, elabore un cuadro comparativo donde mencione los diferentes estándares que tratan el tema de instrumentos financieros explicando:

- Número de la norma
- Nombre de la norma
- Objetivo de la norma
- Alcance de la norma

Número de la Norma.	**Nombre**	**Objetivo**	**Alcance**

3.3.2 Revise Desarrolle la siguiente sopa de letras con doce (12) de las palabras que se presentan en el siguiente video **"Instrumentos financieros básicos para pymes en NIIF"** https://youtu.be/xusYe3BuNqI y posteriormente consulte su significado y elabore un listado de Conceptos

A	A	E	R	T	H	U	O	P	L	Ñ	N	V	B	G	H	K	Z
D	X	B	N	S	C	C	E	I	L	O	P	G	A	B	L	C	A
U	Z	M	U	O	B	Ñ	F	N	Y	P	A	G	A	R	E	S	D
N	V	U	Y	P	M	A	A	V	C	R	S	A	O	B	T	E	F
K	R	B	W	I	O	J	B	E	D	E	E	X	S	C	R	R	J
L	A	C	Q	C	I	I	I	R	D	S	N	C	U	Z	A	O	H
Ñ	R	X	A	I	N	F	A	S	R	T	A	A	O	E	S	L	V
E	B	A	Z	T	U	A	N	I	A	A	E	T	K	J	C	A	B
X	O	A	G	N	V	T	B	O	W	M	R	U	M	L	E	V	E
C	C	Z	I	A	C	N	V	N	D	O	I	A	N	J	O	S	T
B	R	R	U	U	P	E	U	E	E	S	O	B	G	O	Ñ	O	R
D	O	T	T	T	O	R	I	S	P	M	N	C	B	U	L	L	Y
H	P	E	N	S	P	C	O	V	I	T	C	E	F	E	J	U	O
H	A	U	N	D	L	O	O	P	R	R	S	C	L	H	U	T	G
U	T	G	M	R	H	E	L	C	A	T	H	B	C	L	G	I	S
O	N	T	N	A	N	A	P	L	F	T	J	M	C	E	D	T	C
I	E	I	U	W	F	A	C	C	I	O	N	E	S	E	A	A	N
B	U	B	O	D	J	I	V	O	I	U	N	E	V	Z	I	O	L
G	C	N	V	E	U	U	C	C	O	L	O	M	U	Z	U	B	I
R	E	N	T	A	V	A	R	I	A	B	L	E	P	C	X	U	G

3.3.3 En compañía del grupo de trabajo asignado por su instructor, respondan la siguiente pregunta: **¿En qué momento se puede utilizar cada uno de los instrumentos financieros básicos encontrados en el punto (3.3.2)?** luego de socializarla con su grupo de trabajo elabore un ejemplo de cada uno de los instrumentos y plásmelo en un documento de Word. Recuerde que cada una de las actividades deben ser guardadas en su portafolio de evidencias.

A continuación, su instructor armará una mesa redonda e iniciará un debate acerca del uso de los instrumentos financieros básicos encontrados. Cada uno de los grupos debe participar indicando un ejemplo de uno de los instrumentos encontrados, los demás grupos escucharán atentamente y complementarán en caso de que tengan ejemplos adicionales
El instructor le indicará si el ejemplo que su grupo construyó es correcto, de lo contrario le ampliará la definición de ese instrumento para que usted y su grupo puedan construir un nuevo ejemplo de él.

3.3.4 Luego del desarrollo de la guía hasta este punto, el instructor ampliará las temáticas vistas y solucionará las dudas que usted tenga al respecto, subsiguientemente explicará la parte práctica de los temas trabajados por el grupo

Posterior a la explicación de su instructor y la investigación realizada por su grupo de trabajo, desarrolle los siguientes ejercicios de reconocimiento y medición de hechos económicos relacionados con los instrumentos financieros. Para lograrlo

apóyese en el material de apoyo dispuesto para ello y en demás material a su alcance.

3.3.5 La empresa ABC S.A. adquiere un préstamo de libre inversión para cubrir la apertura de un nuevo local por valor de $100.000.000 el cual acuerda amortizar a 3 años con una periodicidad de pago mensual a una tasa efectiva anual del 9%. La tasa es equivalente a las tasas de mercado.

-Elabore el reconocimiento y medición inicial de la obligación elaborando la tabla de amortización, tal como se muestra en el cuadro adjunto.

-Determine la medición y el reconocimiento posterior de los meses 1 y 2. Teniendo en cuenta una amortización con cuota periódica uniforme.

Para entender como se elabora una tabla de amortización con cuota periódica uniforme revise el material de apoyo: **Matemáticas Financieras – Alberto Alvarez: Sistema de Amortizaciones**

Periodo	Saldo Inicial	Cuota	Intereses	Abono Capital	Saldo Final
0	$10.000.000	$1.000.000	$650.000	$350.000	$9.650.000
1	$9.650.000	$1.000.000	$627.300	$372.700	$9.277.300
2	$9.277.300	$1.000.000	$605.415	$394.585	$8.882.715

Ejemplo Cuadro de Amortización con cuota fija

3.3.6 La empresa Portofino SAS compra papelería para usar durante 8 meses por valor de $65.000.000 más IVA. Se acuerda con el vendedor pagar antes de 30 días, si se cumple esa condición el proveedor de la papelería otorga un descuento sobre el valor sin IVA del 2%. La empresa realiza el pago pasados 25 días posterior a la venta.

-Elabore el reconocimiento y medición inicial de la cuenta por pagar.
-Determine el reconocimiento de la baja en cuentas teniendo en cuenta que se aprovecha el descuento condicionado (La empresa no es recurrente en tomar esos descuentos).

3.4° Actividades de Transferencia de conocimientO

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor

Ambiente de formación: Ambiente Virtual en casa, se requiere equipos de cómputo, tables, celulares, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación virtual de acuerdo a el lugar (urbana o rural)

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

Ninguno

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Tipos de pasivos financieros aplicables a una organización. • Reconocimiento y medición de pasivos financieros. • Identificación de pasivos financieros sobre otros elementos de los Estados Financieros.	• Mide las operaciones relacionadas a los pasivos financieros, de acuerdo con la normativa. • Maneja herramientas ofimáticas según requerimientos de la organización.	**Conocimiento:** **Instrumento:** Cuestionario **Técnica:** Formulación de Preguntas
Evidencias de Desempeño • Identifica y clasifica los pasivos financieros sobre otros pasivos. • Realiza el reconocimiento y medición de pasivos financieros, según la normativa. • Utiliza la matemática financiera para el adecuado reconocimiento y medición de los pasivos financieros.		**Desempeño:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática
Evidencias de Producto: • Realiza el reconocimiento y medición de un préstamo y elabora la tabla de amortización. • Diligencia los documentos y soportes contables requeridos en un préstamo. • Realiza el reconocimiento y medición de pasivos financieras por transacciones comerciales		**Producto:** **Instrumento:** Lista de chequeo **Técnica:** Observación Sistemática

identificando los costos y descuentos atribuibles. • Realiza el reconocimiento y medición posterior de los pasivos financieros de acuerdo con las tablas de amortización y condiciones pactadas.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

AISB: La Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (*International AccountingStandardsBoard* o *IASB* por sus siglas en inglés) es un organismo independiente de la Fundación IFRS que se dedica al establecimiento de normas contables de carácter internacional.
AMORTIZACIÓN: Es la distribución sistemática del importe amortizable de un activo a lo largo de su vida útil. (IASB, 2015).

IMPORTE NETO: Es el valor que resulta de restar del valor facturado el descuento por pronto pago, que implica el reconocimiento en el momento inicial por el valor neto, posterior a la estimación razonable de que el cliente si tomará el descuento. (Salazar Baquero, Salazar Baquero, & Marin Steevens, 2015)

MÉTODO DE INTERÉS EFECTIVO: Es un método de cálculo del costo amortizado de un activo o pasivo financiero y de distribución del ingreso por intereses o gasto por intereses a lo largo del periodo correspondiente. (Moya Moreno, 2015)
PASIVO: Es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
PASIVO CORRIENTE O CIRCULANTE: Es la parte del **pasivo** que contiene las obligaciones a corto plazo de una empresa, es decir, las deudas y obligaciones que tienen una duración menor a un año.
PASIVO NO CORRIENTE: Está formado por todas aquellas deudas y obligaciones que tiene una empresa a largo plazo, es decir, las deudas cuyo vencimiento es mayor a un año.
TÍTULOS VALORES: Son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora. Pueden ser de contenido crediticio, corporativo o de participación y de tradición o representativos de mercancías. (Presidencia de la República, 1971)

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.

- Salazar Baquero, C. A., Salazar Baquero, E. E., & Marin Steevens, J. A. (2015).

Contabilidad Financiera para pequeñas y medianas empresas. Bogotá: Legis.

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co

Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 7: RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA (INGRESOS Y GASTOS)

- Denominación del Programa de Formación: **Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**
- Código del Programa de Formación: **133100 Versión 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto: **RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.**
- **Competencia: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normatividad**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **601426 - 5. Reconocer Ingresos y Gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Los dineros que recibe una organización en su gran mayoría son producto del desarrollo del objeto social, es decir, de la actividad a la cual se dedica. Otros pueden ser alcanzados gracias a inversiones o actividades secundarias que benefician a la empresa. Por lo cual, es importante que la entidad administre de forma adecuada los recursos que recibe para que sean distribuidos con claridad, para que se pueda determinar la periodicidad de los desembolsos con el fin de cumplir con los requerimientos de funcionamiento y establecer los controles que permita que se tengan procesos de compra de bienes y servicios de forma eficiente e imparcial, buscando la maximización de lo que ha ganado.

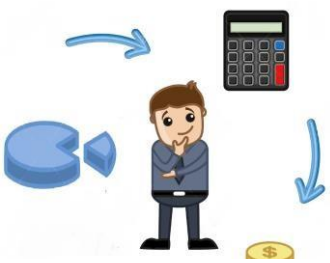


Imagen 1 – Tomado de:
https://cuentascontables2017mile.blogspot.com/

El aprendizaje lo llevaremos a cabo mediante estrategias didácticas impartidas por el instructor, que motiven al aprendiz apropiarse de todos los conceptos necesarios para el manejo adecuado de los ingresos y gastos en el proceso de formación, del mismo modo se tendrá en cuenta el aprendizaje previo a las actividades a realizar, para que esos aprendices con conocimientos empíricos sirvan de apoyo a sus compañeros y así conformar el trabajo colaborativo en equipos.

El desarrollo de esta guía, lo haremos por medio de talleres de lecturas autorreguladas, mesas redondas, entre otras actividades, que fomenten el aprendizaje por medio de conocimientos y prácticas que son útiles para lo que se busca que es la formación laboral, que los aprendices SENA, sean competentes, íntegros, idóneos y tengan la capacidad de resolver cualquier dificultad laboral.

Para que su proceso de formación sea exitoso lo invitamos a planificar los tiempos, recursos y evidencias de aprendizaje encaminados a fortalecer su desarrollo integral.

"Hay dos modos de acumular capital: este puede ser ahorrando como consecuencia de un aumento de los ingresos o por una disminución en el consumo, es decir de gastos."
David Ricardo.

Lectura Relacionada:

Dando inicio al proceso de nuevos conocimientos Una Empresa que aplique las NIIF debe cumplir los requerimientos de presentación y revelación contenidos en la NIC 1 y en otras normas relacionadas con componentes de activos o pasivos que tienen diferente función y naturaleza. El reconocimiento uno de los componente de los Estados Financieros involucra los Gastos e Ingresos bajo Estándares Internacionales (NIIF), e implica examinar el cumplimiento de ciertos lineamientos, para que estos puedan ser incorporados según su clasificación en cada una de las partidas que componen los estados financieros.

Vamos a profundizar en estos conceptos básicos de la contabilidad en general en el contexto de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Los componentes o Elementos de los Estados Financieros podemos decir que son tres:

1. SITUACION FINANCIERA — Activo, Pasivo , Patrimonio
2. RENDIMIENTO — Gastos e Ingresos
3, FLUJO DE EFECTIVO

Es mucha la atención que gira en torno del momento **del reconocimiento**, ya que se ha demostrado que el mismo tiene máximo interés en la práctica. Esto ira seguido de una presentación y

exposición del reconocimiento de los ingresos.

QUÉ SON LOS INGRESOS?

Ingresos, *son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.*

La definición anterior nos da la pauta para saber qué requisitos debe cumplir un hecho económico como ingresos:

Producido a lo largo del periodo contable

Cuando se habla de que deben ser producidos a lo largo del periodo contable se refiere a que se deben reconocer en el periodo que se devenga.

1. **Ingresos por incremento en los activos**

Un incremento en los activos puede venir dado por las ventas realizadas de contado. En esta situación recibimos dinero efectivo que incrementa los activos de la empresa.

2. **Ingresos por decremento en los pasivos**

Acá nos podemos poner en la situación, por ejemplo, de un pasivo que ya no es exigido a la entidad. Y por tanto debe liquidarse contra otros ingresos.

Un ingreso por actividades ordinarias son todos aquellos ingresos provenientes de la actividad principal de la empresa. Es decir, de su objetivo de negocio.

Mientras una ganancia es todo aquel ingreso extraordinario que no forma parte de su actividad principal de negocio, que suele ser esporádico y de un valor menor.

EJEMPLO

Para una empresa vender chatarra de alguna máquina que se estropeó significa una ganancia (ingreso extraordinario) porque no se dedica a ello.

Mientras para otra empresa que está en el giro o negocio de ventas de chatarra el ingreso por pertenecer a su *actividad,* su ingreso es por actividad ordinaria.

QUÉ SON LOS GASTOS?

Gastos, son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio.

Hay que tener claro que el Marco Conceptual de las NIIF no contempla el costo como parte de los componentes o elementos de los estados financieros, sin embargo los costos forman parte de la definición de gasto.

Esto es porque **los costos** reducen el monto de las ventas para determinar el resultado neto del ejercicio. Y lo que reduce el valor de las ventas son los gastos de acuerdo a las normas internacionales.

Como en el caso anterior de los ingresos, la misma definición de gastos nos indica los requisitos que debe cumplirse para que una transacción sea reconocida como gasto:

Reconocimiento

1. **Producidos a lo largo del periodo contable**

Se refiere a que el costo y el gasto deben reconocerse contablemente en el periodo en el que puedan asociarse con el ingreso relativo.

2. **Gastos por decremento en los activos**

Un ejemplo fácil de entender es la disminución de los inventarios reconociendo un costo por el inventario vendido, es decir el costo de venta.

3. **Gastos por incremento de los pasivos**

Acá puede ejemplificarse con la provisión del gasto de nómina (planilla o remuneraciones).

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Proceso Pedagógico: Actividad de reflexión inicial

Estimado aprendiz:

3.1.1. Leer en el siguiente enlace un artículo el cual se titula *"Para 2020 el 47% de los ingresos de las empresas estarán influidos por los canales digitales"*: http://www.puromarketing.com/14/26040/para-ingresos-empresas-estaran-influidos-canales.html. Posteriormente responda la siguiente pregunta:

¿Las tecnologías de la información y la comunicación; y la innovación tecnológica influye en el aumento o disminución de los ingresos o ventas de las empresas?

3.1.2. Indague y realice un listado con un familiar o conocido sobre sus gastos mensuales, identificando y clasificando las siguientes características tomando como base el cuadro que se presenta a continuación:

TIPO DE GASTO	**Operacionales**	Son aquellos gastos que son a favor de la empresa para crear ingresos. Pueden ser administrativos, tales como: Honorarios, gastos en personal, capacitaciones, papelería. También pueden ser de ventas, como: Publicidad, distribución, labores de promoción.
	No operacionales	Son aquellos gastos que no garantizan que haya un ingreso, mas sin embargo son indispensables en la empresa. Este es el caso de los de naturaleza financiera: Intereses, pagos bancarios.
CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS	**Fijos**	Son gastos que se efectúan mes a mes y que no cambian a largo plazo
	Variables	Son gastos varían de períodos en períodos ya sea semanal o mensualmente.
	Inesperados	Son los gastos eventuales en el que se presentan de manera imprevisible.

El instructor actuará como moderador de una mesa redonda donde se socializará la actividad desarrollada.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

3.2 Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Elabore todas las actividades en computador en un documento de Word o en el formato que se le indique en cada actividad y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

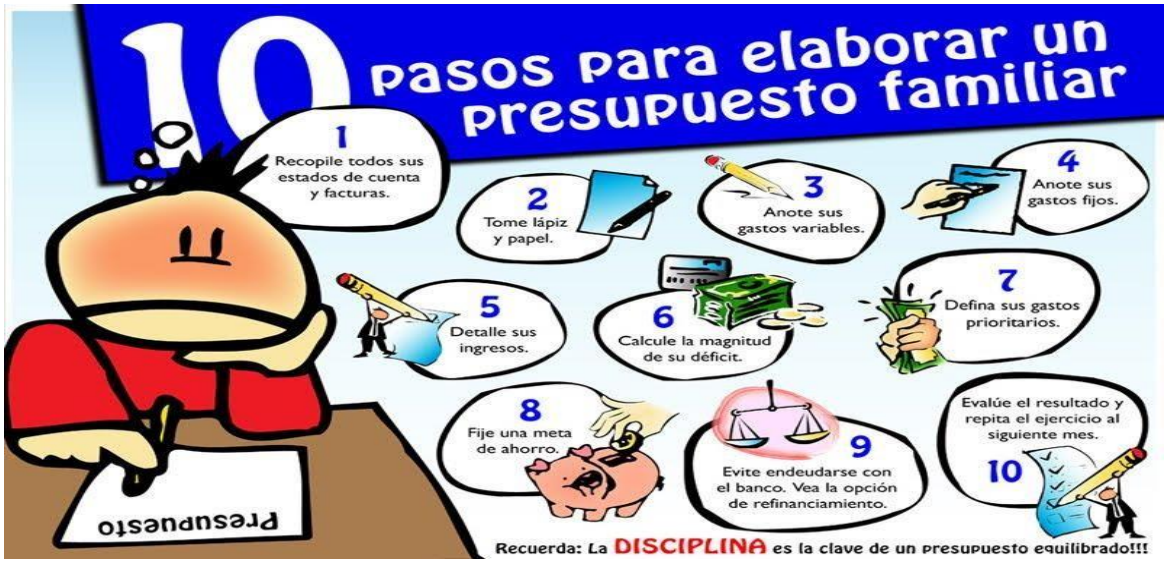
Estimado aprendiz,

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo invitamos a que realice y aplique en su proyecto " ***para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos",*** los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permitan comprender la importancia de la medición y reconocimiento de los ingresos y gastos que se evidencien sobre los hechos económicos de su proyecto formativo. Para lograrlo, iniciaremos con distinguir la importancia que reviste este tema dentro de su proyecto formativo y para ello realice las siguientes actividades de forma individual y posteriormente socialícelas con el grupo de trabajo que su instructor definió, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Tutor.

3.2.1. Diligencie el siguiente cuadro teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- **Diligencie la columna uno con sus propias palabras teniendo en cuenta el concepto que aparece en el cuadro, no se preocupe por la respuesta.**

Una vez diligenciada la columna uno, observe el ***video "Presupuesto familiar"*** que se encuentra en el material de apoyo y continúe diligenciando la **columna dos** con las nuevas



definiciones que alcanza a tener después de haber visto el video.

En la **columna tres**, escriba lo que le gustaría aprender de cada concepto

Imagen 2 – Tomado de: http://tercerocontadora.blogspot.com.co/

CONCEPTO	COLUNMA UNO (1)	COLUMNA DOS (2)	COLUMNA TRES (3)
Ingresos			
Gastos			
Tipos de gasto			
Finanzas sanas			
Finanzas equilibradas			
Finanzas desequilibradas			
Presupuesto			

El instructor escogerá cinco trabajos de forma aleatoria y hará la retroalimentación como introducción al tema de esta guía.



Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

Elabore todas las actividades en computador en un documento de Word o en el formato que se le indique en cada actividad y no olvide conservar las evidencias desarrolladas dentro de su portafolio individual.

Estimado aprendiz,

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

3.3. Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Estimado aprendiz,

Dando inicio al proceso de apropiación de nuevos conocimientos deberá consultar y leer en el material de apoyo "**NIIFPYMES-norma-Completa-2009-IFRS"** la página 141, en donde desarrollará las siguientes actividades de forma individual.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

3.3.1. Teniendo en cuenta la definición de ingresos bajo norma NIIF, seleccione los aspectos que corresponden y que son verdaderos con la imagen de **INGRESOS**.

a. Recorte y pegue una imagen sobre cada circulo, por cada concepto relacionado con los ingresos de actividades

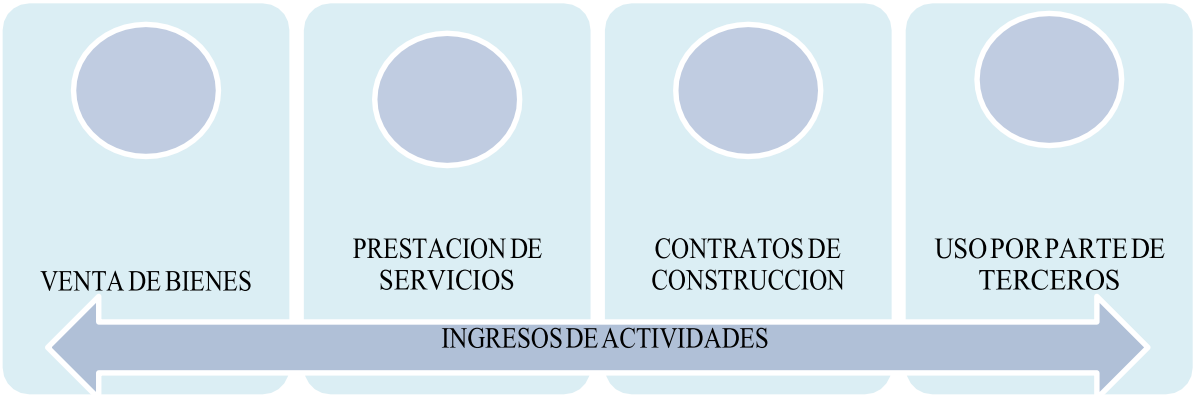


Imagen 4 – Tomado de: Elaboración propia.

b. Realice un cuadro sinóptico de la medición, reconocimiento y valoración de los ingresos por actividades ordinarias.

c. Plantee un ejercicio con el respectivo registro contable para el ingreso de actividad ordinaria de venta de bienes o mercaderías; tenga en cuenta los impuestos a cargo. Para el registro diligencie el cuadro que se presenta a continuación.

Enunciado del ejemplo:			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBE**	**HABER**
Saldos iguales			

d. También existen recursos que obtiene la empresa que provienen de actividades de venta de sus activos y que se conocen con el nombre de GANANCIAS. Elabore un ejercicio en el

que se vea reflejado este concepto. Utilice para el registro el siguiente comprobante de contabilidad.

Enunciado o ejemplo:			
CODIGO	**CUENTA**	**DEBE**	**HABER**
Saldos iguales			

"El dinero abundará para los que comprendan las simples reglas de la adquisición de bienes: 1. Comience a llenar su bolsa. 2. Controle sus gastos. 3. Haga dar fruto a su dinero. 4. Impida que sus tesoros se pierdan. 5. Haga que su propiedad sea una inversión rentable. 6. Asegúrese ingresos para el futuro. 7. Aumente su habilidad en la adquisición de bienes.

El hombre más rico de babilonia 1926. George Clason

Estimado aprendiz, cuando se realiza el reconocimiento de los **ingresos ordinarios** debe hacerse de forma paralela el reconocimiento del ***costo de venta***; este es el costo en que se incurre para comercializar un bien o para prestar un servicio. Cuando se realizan estos dos reconocimientos, se puede determinar cuál es la utilidad de la transacción.

Por ejemplo, la empresa "Nueva Moda SAS" vende 10 vestidos a $120.000 cada uno, lo cual constituye un ingreso, sin embargo, cada vestido le costó a la empresa $70.000. Los dos registros van por separado y al realizar el cierre contable la utilidad que arrojará por cada vestido es de $50.000. Determinar el costo de venta para un solo producto es sencillo, pero cuando se venden grandes cantidades y se tiene una gran diversidad de productos, el proceso se torna complejo. Hoy en día las empresas cuentan con herramientas ofimáticas que ayudan en el proceso y control de mercaderías, como lo aprecio en la ***guía de inventarios de este programa.***

Para el ejemplo anterior tendríamos el siguiente reconocimiento de la venta, (registro básico):



CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
4135	Comercio al por mayor y por menor		1.200.000
2408	IVA 19%		228.000
1305	Clientes	1.428.000	
135575	Anticipo Renta especial	4.800	
236575	Renta especial		4.800
Saldos iguales		1.432.000	1.432.000

Y el reconocimiento del costo de venta:

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
6135	Comercio al por mayor y por menor	700.000	
1435	Mercaderías (Mercancía no fabricada por la empresa)		700.000
Saldos iguales		700.000	700.000

¡Recuerde hacer este reconocimiento siempre que realice una venta!

Continúe con la lectura del material de apoyo "**NIIFPYMES-norma-Completa-2009-IFRS"** página 21 a la 25 y desarrolle las siguientes actividades de forma individual.

Recuerde tener las anteriores actividades resueltas dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor a las actividades antes planteadas.

La definición de **GASTOS** incluye tanto las **pérdidas** como los **gastos** que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, los salarios, servicios, impuestos, deterioro, amortizaciones y la depreciación etc. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Los gastos se valorarán atendiendo al principio de precio de adquisición, por el coste de los bienes o servicios cuya salida da lugar al gasto.



Un **GASTO** es un **egreso** o **salida** de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un articulo o a recibir un servicio.

Imagen 6 – Tomado de: http://gorrizasesores.com/todos-los-gastos-autonomo-deducibles/

3.3.2. A continuación, se le presenta una sopa de letras con ***palabras*** que corresponden a bienes y servicios que la empresa adquiere en el desarrollo de su actividad económica.

De personal	Seguros	Deterioro
Honorarios	Servicios	Depreciación
Impuestos	Legales	Amortización
Arrendamientos	Mantenimiento	Diversos
Afiliaciones	Adecuaciones	De venta

GASTOS

GASTOS ORDINARIOS

A	A	M	E	A	C	Y	O	A	E	U	D	O	D	V	E	E
D	M	D	A	S	B	E	V	I	A	J	E	S	I	O	T	I
D	L	O	E	N	E	S	N	I	B	O	T	F	V	Y	O	I
O	E	O	R	C	T	R	V	B	D	Y	E	F	E	F	K	K
P	D	V	L	T	U	E	V	S	B	U	R	I	R	Q	F	X
E	R	P	E	X	I	A	N	I	B	U	I	F	S	X	I	H
S	A	O	G	N	E	Z	C	I	C	E	O	X	O	Q	A	Y
D	H	J	A	M	T	C	A	I	M	I	R	U	S	U	B	X
P	X	S	L	E	Q	A	O	C	O	I	O	U	W	B	G	Y
D	W	U	E	E	H	X	Y	P	I	N	E	S	I	Y	V	U
E	E	N	S	E	A	Y	Q	Q	O	O	E	N	G	Z	Z	Z
H	O	N	O	R	A	R	I	O	S	J	N	S	T	A	T	O
I	M	P	U	E	S	T	O	S	A	Z	G	E	I	O	Z	V
D	E	P	R	E	C	I	A	C	I	O	N	E	S	C	E	H
S	E	G	U	R	O	S	X	S	Z	K	Y	I	W	Y	I	Y
M	J	A	E	E	D	E	P	E	R	S	O	N	A	L	N	D
E	A	R	R	E	N	D	A	M	I	E	N	T	O	S	I	T

Encuentre cada palabra, defínala según los conceptos contables y escriba un ejemplo de la dinámica de esta cuenta, es decir, cuándo se **debita** esta cuenta en un registro contable.

a. A continuación, se presentan unos documentos contables, usted debe verificar que el soporte cumpla con los requisitos contables y hacer el registro de la transacción en un comprobante de contabilidad. Recuerde que estos bienes o servicios fueron adquiridos de contado. Por lo tanto, debe también hacer el registro del pago de la transacción.

DOCUMENTO EQUIVALENTE

ECO DOTACIONES S.A.S
dotaciones industriales

ECO DOTACIONES S.A.S
NIT: 860.345.678-9
Carrera 3 A Bis este No. 45-89
Teléfono: 4081342
ecodotaciones@yahoo.com
Bogotá
SOMOS REGIMEN COMÚN, AUTORRETENEDOR

Decreto No. 522/2003 Art.03

Número: 5

NOMBRE Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO DEL PAGO: Luis Alfredo Rodriguez Parra
CIUDAD: Bogotá
DIRECCIÓN: Carrera 23 sur No 45-23
TELÉFONO: 3142094128
NIT O CC 93 201 992
CORREO ELECTRÓNICO: luisalfredop@outlook.com

FECHA DE LA TRANSACCIÓN: 30 de noviembre de 2016

CONCEPTO	VALOR DE LA MISMA	TARIFA IVA DEL BIEN O SERVICIO	IVA TEORICO	TARIFA RETENCIÓN RENTA	TARIFA RETENCIÓN ICA	VALOR IMPUESTO ASUMIDO
Honorarios revisoria fiscal	6230000	19%	15%	TABLA	9,66*1000	0

VALOR DE LA OPERACIÓN $ 6.230.000
RETENCIÓN EN LA FUENTE $ 520.000
RETENCION DE ICA $ 60.182
VALOR A PAGAR $ 5.649.818

FIRMA
CC No. 93 201 992

NOTA: Las personas inscritas en Régimen Simplificado, adjuntar fotocopia del RUT, planilla PILA y carta de calidad de contribuyente

SENAComunica

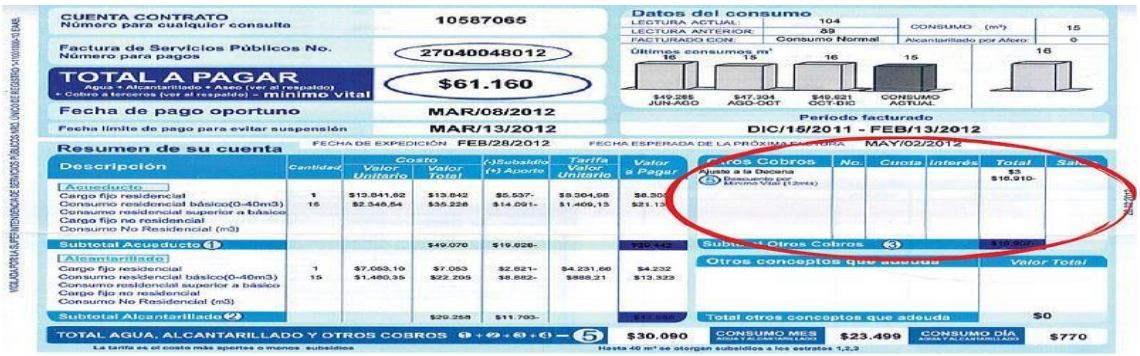


Imagen 7 – Tomado de: https://issuu.com/cefalos/docs/manual_proyecto_u.e.d.tecnico_en_co



Imagen 8 – Tomado de: http://www.inmobiliariajr.com.co/main-contenido-id-25365-t-pague_su_factura.htm

Las **pérdidas** son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el estado del resultado, habitualmente se presentan por separado, puesto que el conocimiento de estas es útil para la toma de decisiones económicas.

b. Realice el registro contable para la siguiente situación. La empresa XYZ ha sufrido un incendio en el área de atención al cliente en el fin de semana, se ha realizado una valoración de las perdidas y estas ascienden a $15.000.000 en solo muebles y enseres.

c. Conforme grupo de máximo 3 aprendices en el ambiente de formación, teniendo en cuenta lo visto en esta guía realizar un presupuesto mensual de ingresos y gastos, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Escoger una actividad laboral.
- Investigar en internet (páginas de empleo) la remuneración monetaria que tiene esa labor.
- Determinar actividades adicionales que podría realizar y que ingresos tendría por ello.
- Definir los gastos necesarios para el sustento y una vida con calidad, siendo una persona soltera y sin compromisos.
- Incluir un porcentaje de ahorros y un porcentaje de imprevistos.
- Presentar la información en una plantilla fruto del trabajo colaborativo de todos (ver en internet.

Esta actividad será evaluada por el instructor con lista de desempeño.

3.4 Proceso Pedagógico: Transferencia del conocimiento:



Imagen 9 – Tomado de: https://goo.gl/WsqBEZ

Felicitaciones estimado aprendiz:

Luego de haber construido toda una serie de conocimientos teóricos y prácticos, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por lo tanto, desarrolle el taller práctico propuesto por su instructor y consérvelo dentro de su portafolio de evidencias. Este atento a la estrategia de revisión y valoración que plantee su instructor

Ambiente de formación: Ambiente Virtual en casa, se requiere equipos de cómputo, tables, celulares, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación virtual de acuerdo a el lugar (urbana o rural)

Materiales:

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

Ninguno

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Identifica los ingresos y gastos de la unidad didáctica creada. • Relaciona los diferentes tipos de ingresos y gastos según la normativa. • Comprende los criterios de medición aplicables en el reconocimiento de ingresos y gastos de la unidad didáctica creada.	• Identifica herramientas informáticas para el registro y preparación de la información contable y financiera, según políticas de la organización. • Mide las operaciones relacionadas con ingresos y gastos, de acuerdo con la normativa. • Reconoce las transacciones de los ingresos y gastos, según normativa. • Describe la normativa aplicable a las herramientas informáticas.	**Conocimiento:** Instrumento de Evaluación
Evidencias de Desempeño • Realiza de forma correcta el reconocimiento y medición de los ingresos de una empresa. • Realiza de forma correcta el reconocimiento y medición de los gastos de una empresa.		**Desempeño:** Lista de chequeo
Evidencias de Producto: • Realiza el reconocimiento y medición del proceso de venta de mercaderías. • Realiza el reconocimiento y medición del proceso de costo de venta. • Realiza el reconocimiento y medición de las compras de bienes y servicios con factura de venta. • Realiza el reconocimiento y medición de las compras de bienes y servicios con documento equivalente. • Realiza el reconocimiento y medición de las compras de servicios públicos.		**Producto:** Desarrollo de Taller.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Ingresos de actividades ordinarias:** Es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.
- **Valor Razonable:** Es el precio que se percibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes de mercado en la fecha de la medición.

- **Gasto:** Es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o a recibir un servicio.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

BIBLIOGRAFIA:

- Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.
- NIIFPYMES-norma-Completa-2009-IFRS

WEBGRAFÍA:

- Página Biblioteca SENA: http://www.biblioteca.sena.edo.co
- Página CTCP: http://www.ctcp.gov.co/
- Página IFRS Foundation: http://www.ifrs.org/
- Página Ministerio de Comercio, Industria y Turismo: http://www.mincit.gov.co/
- Página Superintendencia Financiera: http://www.superfinanciera.gov.co
- Página Superintendencia de sociedades: http://www.supersociedades.gov.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 8: RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA (INVENTARIOS)

- Denominación del Programa de Formación: **CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**
- Código del Programa de Formación: **133100 Versión 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto: **RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.**
- **Competencia: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVIDAD**
- Resultados de Aprendizaje: **601426 - 5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA**.
- Duración de la Guía: **48 Horas**

2. PRESENTACIÓN

En algún momento de la vida hemos participados en actividades organizadas por la comunidad o colegio, tales como bazares, ferias etc. y nos han asignado la custodia y control de los productos que se utilizaran para el desarrollo del evento, éstos son los llamados INVENTARIOS

Imagen 1

1.  Los inventarios forman parte del activo. Según la **NIC 2 "Existencia"** Es un "**Recurso controlado** por la entidad como resultado de sucesos pasados, acerca del cual la entidad espera obtener, en el futuro, **beneficios económicos**"

En esta guía hablaremos de la definición, objetivos, alcance y registro contable de los INVENTARIOS con base en la normativa colombiana y bajo NIIF.

Mediante el desarrollo de esta guía de aprendizaje, los aprendices podrán adquirir las habilidades

y destrezas para ser competentes en interpretar los tipos, alcance, objetivos y registros contables de los inventarios de una empresa en Colombia, cumpliendo de esta manera con los criterios de evaluación establecidos en los diseños curriculares del Servicio Nacional de Aprendizaje para la titulación de Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Este resultado de aprendizaje lo llevaremos a cabo medio de estrategias didácticas impartidas por el instructor, que motiven al aprendiz en el proceso de formación, del mismo modo se tendrá en cuenta el aprendizaje previo a las actividades a realizar, para que esos aprendices con conocimientos empíricos sirvan de apoyo a sus compañeros y así conformar el trabajo colaborativo en equipos, este lo desarrollaremos por medio de mapas conceptuales, talleres de lecturas autorreguladas, mesas redondas entre otras actividades que fomenten el aprendizaje por medio de conocimientos y prácticas que son útiles para lo que se busca que es la formación laboral, que los aprendices Sena sean competentes, íntegros, idóneos y tengan la capacidad de resolver cualquier dificultad laboral.

Lectura Relacionada: Los **inventarios** son el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinado.
Los inventarios son activos:

- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; así como los bienes comprados y almacenados para su reventa.
- En proceso de producción con propósito de venta y el producto terminado.
- En forma de materiales, repuestos y suministros, para ser consumidos en el proceso de producción.
- El costo de los inventarios para un prestador de servicios.
- Los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a tercero

Todo **emprendedor** sabe que la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios. De aquí viene la importancia del manejo de **inventario** por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control en forma oportuna, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papelvital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Algunas personas que tengan relación principal con los costos y las finanzas responderán que el inventario es dinero, un activo o efectivo en forma de material. Los inventarios tienen un valor, particularmente en los negocios dedicados a las compras o a las ventas y su valor siempre se muestra por el lado de los activos en el **Balance General**.

TIPOS DE INVENTARIOS

Inventario Perpetuo, Inventario Intermitente, Inventario Final, Inventario Inicial, Inventario Físico, Inventario determinado por observación y comprobado con una lista de conteo, Inventario en Transito, Inventario de Materia Prima, Inventario en Proceso, Inventario en Consignación, Inventario Mínimo, Inventario Disponible, Inventario en Línea, Inventario Agregado, Inventario de Previsión, Inventario de Mercaderías, Inventario de Fluctuación, Inventario de Anticipación, Inventario de Lote o de tamaño de lote, Inventarios Estacionales, Inventario Intermitente, Inventario Permanente, Inventario Cíclico

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Proceso Pedagógico: Actividad de reflexión inicial:

Tenga presente que su formación profesional integral en el SENA es por proyectos, por lo tanto, lo invitamos a que realice y aplique en su proyecto los diferentes conocimientos teóricos y prácticos que se proponen en esta guía, la cual tiene como objetivo bridarle las herramientas que le permiten comprender la importancia de clasificar, medir y reconocer los inventarios inmersos en su proyecto formativo.

3.2 Proceso Pedagógico: Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

El instructor formador conformará equipos de trabajo teniendo en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje de los aprendices (Asimilador, Convergente, Divergente y Acomodador)., para que estos realicen las siguientes actividades:

3.2.1 Explique con sus palabras en el siguiente cuadro porque cree que es importante conservar cada uno de los siguientes inventarios:

	INVENTARIO DE:	PORQUE CREE QUE ES IMPORTANTE Y QUÉ CONSECUENCIAS OBTENDRÍA	DE QUE MANERA LO CONTROLARÍA
1	*LAS MERCANCIAS (Destinadas para la venta)*	Forma parte del activo corriente por la facilidad que tiene de convertirse en efectivo y así obtener ganancias	Utilizar un sistema que las conserve en buen estado y se ajuste al volumen de las operaciones.
2	*MIS PE RTENECIAS*		
3	*MIS VALORES (Aptitudes frente a situaciones)*		
4	*MI COMPORTAMIENTO (Actitudes frente a situaciones)*		

Gráfica 1

3.2.2 ¿Cuáles son los característica o cualidades de los conceptos mencionados en la gráfica? Y socialice estos con el grupo en el ambiente de formación bajo la dirección del instructor.

3.3 Proceso Pedagógico: Apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización):

Los aprendices en compañía del instructor realizaran las siguientes actividades para el desarrollo de la siguiente guía:

Ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta Guía, lo invitamos a construir conocimiento alrededor de ella en colaboración de sus compañeros e instructor, por medio del desarrollo de las siguientes actividades

LOS INVENTARIOS DE MERCANCIA
(Grupo 14 del Catálogo de cuentas)

En una *empresa comercial* el inventario, representa la existencia a precio de costo de los artículos adquiridos por la empresa y destinados para la venta, que no sufren ningún proceso de transformación o adición.

En una empresa manufacturera el inventario corresponde a las mercancías no fabricadas por la empresa, los productos terminados, los productos en proceso y las materias primas

Para registrar y controlar los inventarios, de acuerdo con el volumen de las operaciones en los negocios, cantidad de artículos, etc., los comerciantes pueden elegir el ***sistema*** más conveniente y que se ajuste a sus necesidades.

3.3.1. Para profundizar un poco más acerca del tema de esta guía con toda su normatividad y aplicación de la NIIF, lo invitamos a consultar el siguiente material de apoyo:

- Inventario y costo de venta
- Los Inventarios y la NIIF
- Video 1 “Cambios a realizar en la clasificación de los inventarios”
- Video 2 “Valor neto realizable en inventarios según NIIF”
- Video 3 “Efectos de los ajustes de inventario en la NIIF”

3.3.2 A continuación, responda las siguientes preguntas y plásmelas en su portafolio individual.

- ¿Qué diferencia encuentra entre los sistemas de inventario periódico y permanente? ¿Cuál tiene más ventajas? ¿Cuál usaría usted?
- ¿Las diferencias entre inventario físico y el inventario según libros pueden ser atribuidas a qué causas?

3.3.3 Realice los asientos de diario de las siguientes transacciones por los sistemas de inventario periódico, teniendo en cuenta retención en la fuente 2,5%

a. **Ferretería SAN MIGUEL. S.A.** es un gran contribuyente, compra mercancía para la venta a un régimen común la suma de $7.000.000 más IVA 19% a crédito.
b. Devuelve el 20% de la mercancía comprada
c. Cancela el valor de la deuda y obtiene un descuento por pronto pago del 8%
d. **Ferretería SAN MIGUEL. S.A.** vende mercancía a crédito a un régimen común por $50.000.000 más IVA del 16%
e. **Ferretería SAN MIGUEL S.A** recibe el 10% de la venta anterior como devolución.
f. El comprador canceló anticipadamente y obtuvo un descuento por pronto pago del 5%
g. **Ferretería SAN MIGUEL S.A.** presenta un inventario inicial de $5.000.000 y un inventario final de $3.000.000. con los resultados del literal 3 (el punto anterior) halle el costo de venta, con el método de inventario periódico.

3.3.4 Elabore las tarjetas kárdex por los métodos promedio ponderado y PEPS correspondiente al artículo TV DE 45" pulgadas de las siguientes transacciones realizadas por SURTI HOGAR LTDA.

a. **Sept. 01:** Inventario inicial de 10 unidades a $950.000 c/u.
b. **Sept. 04:** Compra 7 unidades a $880.000 con factura # 389.
c. **Sept. 08**: Vende 10 unidades a $1.650.000 con factura # 001
d. **Sept. 10**: Compra 8 unidades a $910.000 con factura # 734
e. **Sept. 12**: Devuelve 2 unidades de la última compra (factura 389)
f. **Sept. 16:** Vende 6 unidades a $1.850.000 con factura # 005
g. **Sept. 18**: Recibe devolución de 2 unidades de la última venta

Recuerde tener la anterior actividad resuelta dentro de su portafolio de evidencias y esté atento a la retroalimentación de su instructor con base en la actividad planteada.

3.4 Proceso Pedagógico: Transferencia del conocimiento:

Estimado aprendiz, con el propósito de consolidar su aprendizaje, en conjunto con sus compañeros e instructor, es momento que demuestre todo lo que ha asimilado acerca de esta Guía. Por tanto, desarrolle el taller práctico propuesto para la aplicación de los conocimientos de esta guía en su proyecto formativo. Se debe trabajar bajo norma internacional con los siguientes criterios:

- Compra de mercancías
- Venta de mercancías
- Devolucion en compras
- Devolucion en ventas

Ambiente de formación: Ambiente virtual en casa, se requiere equipos de cómputo, tables, celulares, herramientas ofimáticas, aplicativos, recursos de papelería, formatos, marcadores, borradores para el desarrollo de la formación virtual de acuerdo a el lugar (urbana o rural)

Consumible:

- Elementos de papelería.

Devolutivo:

Ninguno

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Interpreta conceptos de: inventario de mercancías, sistemas y métodos de valuación de inventarios y provisiones en los inventarios. • Identifica las cuentas para el tratamiento contable de inventario de mercancías y su ubicación en el catalogo de cuentas. • Identifica los métodos de valuación de inventario y su importancia en las NIIF • Identifica los diferentes conceptos aplicables a NIIF tales como medición, valor neto de realizable, costo del inventario, deterioro de inventarios. • Diferencia y reconoce: - Los sistemas de inventarios, efectuando las contabilizaciones respectivas. - Los métodos de valoración de inventarios, determinando los costos de la mercancías por cualquier método de valoración. - La composición de los diferentes ítems de inventarios, según la actividad económica de la empresa.	• Mide las operaciones relacionadas con inventarios, de acuerdo con la normativa. • Explica conceptos de: inventario de mercancías, sistemas y métodos de valucion. • Define diferencias de bienes (mercancías), gravados, exentos y excluidos. • Identifica y opera sistemas de contabilización y control de inventarios. • Aplica los métodos de valuación y sistema de inventarios. • Registra en forma manual y sistematizada el control de inventarios atraves de tarjetas kardex o aplicativos especifificos para el control de inventarios. • Identifica y diligencia soportes contables del registro de los inventarios según la normativa vigente.	**Conocimiento** Instrumento: Foro temático Técnica: Formulación de preguntas **Desempeño:** **Técnica:** Observación sistemática **Instrumento:** lista de chequeo

- Diligencia tarjeta kardex, según métodos de valoración. - Elabora cuadro comparativo sobre características, ventajas y desventajas de cada uno de los métodos de inventarios de mercancías. - Contabiliza los ajustes a los inventarios de mercancías, provision a inventarios. - Enuncia los elementos de control interno de los inventarios de mercancías. **Evidencias de Desempeño** • Observacion en la aplicación de los sistemas de inventarios y en los registros de las tarjetas kardex reconociendo los métodos de valoración. • Identifica y clasifica inventarios sobre otros activos. • Realiza el reconocimiento y medición de los activos del inventario, según la normativa. • Utiliza la matemática financiera para el adecuado reconocimiento y medición de los inventarios. **Evidencias de Producto:** • Registra las transacciones por los sistemas de inventarios. • Realiza procedimiento para valorar los inventarios.		**Producto:** Técnica: Observación del producto Instrumento: lista de chequeo

• Entrega los asientos contables cons sus respectivos soportes, de las transacciones del taller propuesto por el instructor. • Realiza tarjeta de kárdex por los dos métodos aceptados por la NIIF		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Activo : son todos aquellos recursos que tienen las empresas y que son controlados, con el fin de obtener beneficios económicos futuros.
Activo Biologico (NIC 41): Aquellos animales vivos y plantas que se mantengan en el marco de una actividad agrícola.
Costo: Es el importe de efectivo o equivalente al efectivo pagados, o bien, el valor razonable de la contraprestación entregada para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción, o cuando sea aplicable, el importe atribuido a ese activo cuando se lo reconozca inicialmente. (Vásquez & Franco, 2013)
Costos Directos: Son los asignables directamente en la transformación de los inventarios para el producto final, relacionados con las unidades de producción, en los cuales están la mano de obra directa y los materiales directos.
Costos Indirectos: Son todos los costos que comprenden los costos indirectos de fabricación de los productos, el cual incluye los materiales o materias primas indirectas y mano de obra indirecta.
Costo de Ventas: El costo de venta es el costo en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Es el valor en que se ha incurrido para producir o comprar un bien que se vende.
Conteo De Inventarios: Es asegurar en forma confiable que las existencias físicas existentes en almacén sean iguales a las del sistema kardex físico.

Control: Se entiende como la función restrictiva de un sistema para mantener todos los elementos dentro de los patrones deseados y evitar cualquier desvío.

Existencias: Las existencias son todos aquellos materiales que una empresa tiene depositados en sus almacenes y que cumplen una serie de funciones específicas dentro de la gestión del aprovisionamiento. Las existencias también se denominan stock o inventarios; los dos términos se pueden considerar como sinónimos.

Inventarios: Los inventarios son las existencias de artículos, bienes o productos, que poseen las empresas para su normal funcionamiento de las operaciones y que son para destinar ya sea para la venta o para procesos productivos. (Contabilidad Gerencial: Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad. Universidad Nacional de Colombia)

Las empresas deben tener en cuenta los siguientes tipos de inventarios en los cuales están divididos para una mejor clasificación, siendo el principio básico para el debido reconocimiento y medición de esos inventarios que estas posean:

a) Poseídos o mantenidos para la venta en el curso normal u ordinario de las operaciones del negocio, es decir los inventarios de productos terminados.

b) Trabajo en proceso de producción con vistas para tal venta (inventarios de productos en proceso).

c) En forma de materiales o suministros (inventario de materias primas), los cuales serán consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Inventario De Materias Primas: Son todos los materiales o suministros que se incluyen en la elaboración de un producto. La materia prima es todo aquel elemento que se transforma e incorpora en un producto final. Un producto terminado tiene incluido una serie de elementos y subproductos, que mediante un proceso de transformación permitieron la confección del producto final. (Gerencie, 2010)

Inventario De Productos En Proceso: Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre. (Gestiopolis, s.f.)

Inventario De Productos Terminados: Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados. (Gestiopolis, s.f.)

Medicion O Valuación De Los Inventarios: El criterio general para la medición de los inventarios es que estos deben ser medidos al costo o al valor neto de realización, el que sea menor. De acuerdo al decreto 2649 de 1993, en su artículo 10 este lo define como: "tanto los recursos como los hechos económicos que los afecte, deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida".

Metodos de Valuación o Medición de Inventarios: Los métodos de valuación o valoración de inventarios son metodologías utilizadas con el fin de elegir y usar una base específica para valuar los inventarios en términos monetarios, debido a que es un proceso vital cuando los precios unitarios de adquisición han sido diferentes.

Bajo las normas internacionales, estas permiten a las empresas utilizar los siguientes métodos de medición de los inventarios, pero hay una excepción las normas internacionales no permiten el método UEPS (Ultimas Entradas Primeras Salidas o por sus siglas en ingles LIFO).

Promedio Ponderado: consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los productos que hay en el inventario final cuando las unidades son idénticas en apariencia, pero no en el precio de adquisición, por cuanto se han comprado en distintas épocas y a diferentes precios. Para fijar el valor del costo de la mercancía por este método se toma el valor de la mercancía del inventario inicial y se le suman las compras del periodo, después se divide por la cantidad de unidades del inventario inicial más las compradas en el periodo (Gómez, 2001). Es decir, es el resultado de la suma del saldo anterior más las compras realizadas y se divide entre el número de unidades.

Primeras Entradas Primeras Salidas PEPS: (siglas en ingles FIFO - First in First out), es el costo de las mercancías adquiridas con mayor antelación se asigna primeramente al costo de las mercancías vendidas. El inventario final se basa en el costo de las compras más recientes. Es decir se le da salida al inventario de los productos que se adquirieron primero, y en los inventarios quedarán aquellos productos que fueron comprados más recientemente. (Godoy, 2010)

Valor Residual: es el importe estimado que la empresa podría obtener actualmente por la enajenación o disposición por otra vía de activo, después de deducir los costes estimados por tal enajenación o disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperada al término de su vida útil.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://www.bind.com.mx/Recursos/guia-basica-para-el-control-de-inventarios

https://actualicese.com/activos-biologicos-definicion-segun-el-estandar-internacional/

https://www.gerencie.com/costo-de-venta.html

http://aprendisajesena2013.blogspot.com/2013/08/guia-de-aprendizaje-n-09-inventarios-de.html

Centro universitario de desarrollo intelectual. (2017). Recuperado el 11 de Septiembre de 2017, de REDCUDI: http://www.redcudi.com/mwg-internal/de5fs23hu73ds/progress?id=01pAAg6zaQxkdjCli5fZyTBrUOuAT-KCJJHwMZBrVlA,&dl

IASB. (2015). IAS 36 Deterioro del valor de los activos. En IASB, IFRS 2015. IASB Foundation.
IASB. (2015). IAS 2 Inventario. En IASB, IFRS 2015. IASB Foundation.
Moya Moreno, L. H. (2015). Manual de Políticas contables en la aplicación de NIIF para pymes. Bogotá: LEGIS.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Centro de Comercio Industria y Turismo	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional	CORDOBA
Número de ficha	2697879
Jornada	
Instructor	CLER CECILIA CANTERO PEREZ
Centro de formación	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Programa de formación	CX ESTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Municipio:	SAN ANDRES DE SOTAVENTO
Fecha de inicio	10/03/2023
Fecha de terminación	16/12/2024
Tipo de F.I.	CC V 50.984.779
Periodo de Asistencia (mes)	Jul 23

No.	Identificación	Nombres	DÍAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Observaciones
1	1063076326	ARLEIDIS YANETH SUAREZ MENDOZA																																
2	1196968195	ARLETH SOFIA MENDOZA POLO	R																															
3	1072256321	CRISTIAN DAVID POLO CORREA																																
4	1072255760	ERIKA PATRICIA SUAREZ REYES																																
5	1069986505	FARLEY PATRICIA BALTAZAR OVIEDO																																
6	1069984088	FERNANDO ANDRES SOLAR ESQUIVEL																																
7	1102833177	IRIS SOFIA RIOS FUENTES																																
8	1072255095	IVAN DAVID TERAN TALAGUA																																
9	1063078736	JAIDER MANUEL SUAREZ MISPERUZA																																
10	1072255899	JESUS ALBERTO ROMERO ORTIZ																																
11	1072256050	JONIER MATEUS MARTINEZ CASTILLO																																
12	1072257885	JOSE DOMINGO ROMERO POLO																																
13	1072255456	KEINER DE JESUS BALTAZAR SUAREZ																																
14	1072255966	LEIDIS PATRICIA CARMONA BELTRAN																																
15	1069986570	MARIA CAMILA MORENO ROMERO																																
16	1072256771	MARIA VALENTINA COAVAS LAZARO																																
17	1065178575	MONICA ALEJANDRA ARROYO OSORIO																																
18	1038646736	CERLE DAIR HERAZO ALDANA																																
19	1072255034	SEBASTIAN YEPEZ OJEA																																
20	1062974478	VICTOR JOSE POLO LAZARO																																
21	1072255102	VICTORIA MARIA REYES LARANGO																																
22	1063076310	YENIFER LUCIA GIL MARTINEZ																																
23																																		
24																																		
25																																		
26																																		
27																																		
28																																		
29																																		
30																																		
31																																		

Observaciones: En caso de requerir justificar la inasistencia de los aprendices

Nombre del Vocero: IRIS SOFIA RIOS FUENTES

Firma para validar observaciones

Firma del instructor: CLER CECILIA CANTERO PEREZ

Revisó:

Fecha y hora: BERETE -

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Número de ficha:	2697879	Programa de formación:	OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
			Municipio: SAN ANDRES DE SOTAVENTO
Jornada:		Fecha de inicio: 10/03/2023	Fecha de terminación: 16/12/2024
Instructor:	CLER CECILIA CANTERO PEREZ		Cel: 3104984779
Competencia:		Periodo de reporte (DIAS):	Jun-23

No.	Identificación	Nombres	DIAS 1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES SEGUIMIENTO
1	1063076326	ARLEIDIS YANETH SUAREZ MENDOZA						✓						✓																	
2	1196963195	ARLETH SOFIA MENDOZA POLO RETIRO																													
3	1072256321	CRISTIAN DAVID POLO CORREA	F					R						R																	
4	1072255760	ERIKA PATRICIA SUAREZ REYES	A					✓						✓																	
5	1065986505	FARLEY PATRICIA BALTAZAR OVIEDO	A					✓						✓																	
6	1065984088	FERNANDO ANDRES SOLAR ESQUIVEL	A					✓						✓																	
7	1102833177	IRIS SOFIA RIOS FUENTES	A					✓						✓																	
8	1072255095	IVAN DAVID TERAN TALAGUA	A					✓						✓																	
9	1063078736	JAIDER MANUEL SUAREZ MISPERUZA	A					✓						✓																	
10	1072255899	JESUS ALBERTO ROMERO ORTIZ P						.																							
11	1072256050	JONIER MATEUS MARTINEZ CASTILLO	A					.																							
12	1072257835	JOSE DOMINGO ROMERO POLO	A					✓						✓																	
13	1072255456	KEINER DE JESUS BALTAZAR SUAREZ P						✓						✓																	
14	1072255966	LEIDIS PATRICIA CARMONA BELTRAN	A					✓																							
15	1065986570	MARIA CAMILA MORENO ROMERO	A					✓						✓																	
16	1072256771	MARIA VALENTINA COAVAS LAZARO	A					✓						✓																	
17	1066178575	MONICA ALEJANDRA ARROYO OSORIO	A					✓						✓																	
18	1038646736	CIRLE DAIR HERAZO ALDANA	A					✓						✓																	
19	1072255034	SEBASTIAN YEPEZ OLEA	A					✓						✓																	
20	1062974478	VICTOR JOSE POLO LAZARO	A					✓						✓																	
21	1072255102	VICTORIA MARIA REYES LURANGO	A					✓						✓																	
22	1069076310	YENIFER LUCIA GIL MARTINEZ	A					✓						✓																	
23																															
24																															
25																															
26																															
27																															
28																															
29																															
30																															
31																															
32																															
33																															
34																															
35																															

Observaciones: Nombre de quien recibe notificaciones que autoriza el aprendiz vocero y sus suplentes:

Nombre de Vocero: IRIS SOFIA RIOS FUENTES

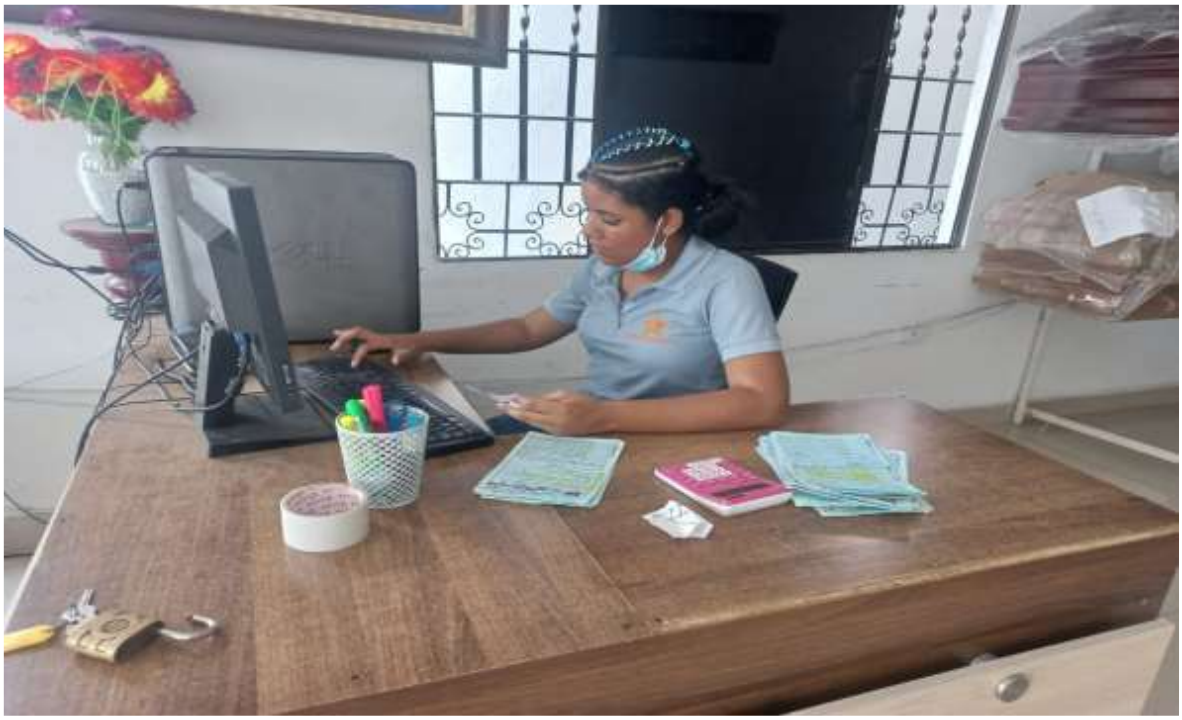
Firma para ratificar: IRIS Fuentes

Firma del Instructor: CLER CANTERO PEREZ

Ciudad y Fecha: CERETE -

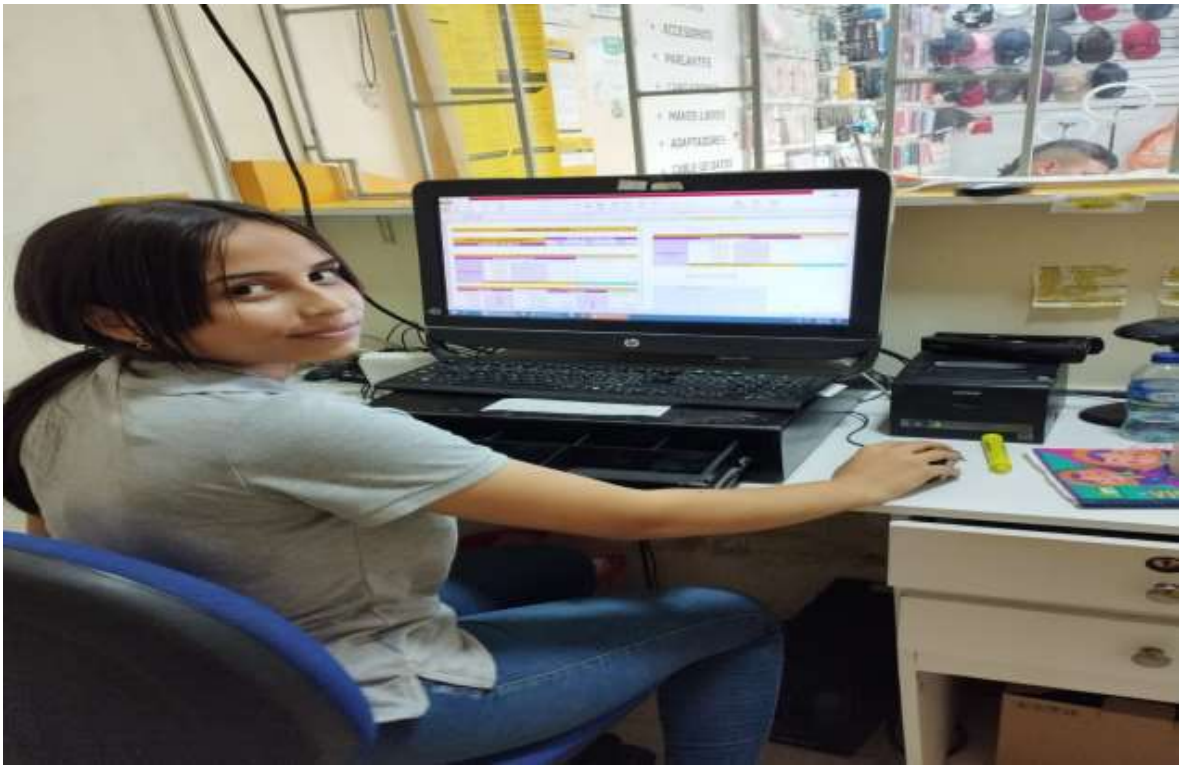
SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS APRENDICES DE LA I.E JULIAN PINTO EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DONDE REALIZAN SU ETAPA PRACTICA– FICHAS 2466765- EN EL MUNICIPIO DE CERETE.





SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS APRENDICES DE LA I.E ALFONSO SPATH EN LAS DIFERENTES EMPRESAS DONDE REALIZAN SU ETAPA PRACTICA– FICHAS 2512186- EN EL MUNICIPIO DE CERETE.





FORMACION CON APRENDICES DE GRADO 10 – FICHA 2697879 - I.E SAN SIMON - MUNICIPIO – SAN ANDRES DE SOTAVENTO



